pôle emploi

Les mesures et aides pour l'emploi en Champagne-Ardenne

Aides à l'embauche

- CIE
- CAE
- Contrat d'Avenir
- CI-RMA
- CI-RMA CTT
- Contrat de professionnalisation
- Contrat d'Apprentissage
- ATPE

Aides à la Mobilité

- Aides à la recherche d'emploi
  - Bon de déplacement
  - Bon de transport
  - Bon de réservation
- Aides à la reprise d'emploi
  - Frais de déplacement
  - Aide à la double résidence
  - Aide au déménagement
- AGEPI
- Aide exceptionnelle (CESU)

Formation

- AFPR Action de Formation Préalable au Recrutement
- AFC Action de Formation Conventionnée
- VAE Validation des Acquis de l'Expérience
- AFAF Aide aux Frais Associés à la Formation
- RFPE Rémunération Formation Pôle Emploi
- AFDEF Allocation en Faveur des DE en Formation

Public TH

- Prime Initiative Emploi
- Handi Insert

Prime à l'Insertion

- Prime au Contrat Durable
- Forfait Formation
- Aide Aménagement du Temps de Travail

Prime forfaitaire exceptionnelle de 500 €

Cumuls et successions

Mis à jour le 26 juin 2009

Nature : Les aides et mesures pour l'emploi

Auteur : DIRECTION REGIONALE PÔLE EMPLOI CHAMPAGNE-ARDENNE
Direction Support des Opérations

CIE
CONTRAT INITIATIVE EMPLOI

Objectif	Faciliter l'insertion des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.
Prescripteur	Pôle emploi, Cap Emploi sous couvert de Pôle emploi
Employeur	Tout employeur affilié à l'UNEDIC et les groupements d'employeurs qui organisent des parcours d'insertion et de qualification. Sont exclus les particuliers employeurs, les établissements ayant procédé à un licenciement économique dans les 6 mois précédant l'embauche, ou au licenciement d'un salarié en CDI pour en recruter un autre en CIE
Public visé	Taux de 45% (conventions conclues du 1er juin au 31 décembre 2009) – Les DE de plus de 50 ans – Les jeunes de moins de 26 ans A titre dérogatoire, dans les métiers en tension (Liste des métiers en tension) retenus et au regard du parcours du salarié : – Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (DELD), – Les personnes précédemment détenues, prévenues ou condamnées ou bien bénéficiant d'un aménagement de peine, – Les personnes sortant d'une structure IAE, – Les DE résidant dans les Zones Urbaines Sensibles (ZUS), – Les DE relevant du plan d'actions en faveur des anciens membres des formations supplétives et assimilés ou victimes de la captivité en Algérie et de leur famille. (HARKIS)
Accompagnement & Formation	La formation et l'accompagnement sont prévus autant que de besoin et inscrits dans la convention.
Convention	La durée de la convention est de 12 mois maximum Les renouvellements doivent rester exceptionnels (instruction DGEFP/ANPE du 17/01/2008). Le taux de prise en charge d'un renouvellement sera identique au taux de la convention initiale
Contrat de travail	CDI en priorité ou CDD de 12 à 24 mois
Durée de travail	Minimum : 20h hebdo.
Rémunération	Smic horaire ou clauses conventionnelles plus favorables.
Aides à l'employeur	L'aide de 12 mois sera accordée au CDI ou au CDD d'au moins 24 mois Pour les CDD de 12 mois à moins de 24 mois, l'aide sera de 6 mois. Les contrats de moins de 12 mois n'ouvrent pas droit à l'aide. Le montant de l'aide accordée par l'Etat est égal à 45% du taux brut du salaire minimum de croissance par heure travaillée. Allègement des charges de sécurité sociale (loi Fillion)
Versement de l'aide	L'aide est mensuelle, versée par avance par le CNASEA. (justificatifs trimestriels + fiches de paie fournies par l'employeur au CNASEA).
Obligations de l'employeur	Ne pas avoir licencié pour motif économique dans les 6 mois précédents la date d'effet du CIE. Ne pas procéder à l'embauche sur poste ou un licenciement en CDI a eu lieu. Etre à jour de ses cotisations et contributions sociales.
Démarches de l'employeur	Demande de CIE préalable à l'embauche Signature d'une convention avec Pôle emploi. Le nouveau CERFA CIE n'est à utiliser qu'en cas de rupture de stock de CERFA ancienne mouture, et en attendant la livraison papier des nouveaux CERFA prévue mi-juin.
Codification de l'offre	L'offre est codifiée dans SAGE « F2 ». Codifier par « M » lorsque le candidat est connu de l'employeur.
Codification dans Eurcinet	Les DE de plus de 50 ans ..... **30** Les DE de moins de 26 ans ..... **36** DELD ..... **46** HARKIS..... **50** Les personnes sortant d'une structure IAE..... **48** Les DE résidant en ZUS..... **49** Les personnes précédemment détenues, prévenues ou condamnées ou bien bénéficiant d'un aménagement de peine **47**

CAE
CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI

Objectif	Faciliter l'insertion des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.
Prescripteur	Pôle emploi, missions locales, Cap Emploi sous couvert de Pôle emploi
Public visé	**Taux à 95% taux applicable a/c 01/06/09** – Les jeunes de moins de 26 ans sans condition de durée de chômage, sans condition de diplôme, dans le cadre d'une embauche en atelier ou chantier d'insertion **Taux à 90% taux applicable a/c 01/06/09** – Les DE de Très Longue Durée (DETLD de plus de 2 ans) – Les DE de Longue Durée (DELD de plus d'un an) – Les jeunes d'un niveau V bis ou VI, ou ayant signé un contrat CIVIS – Les personnes embauchées dans le cadre du service civil volontaire – Les personnes précédemment détenues, prévenues ou condamnées ou bien bénéficiant d'un aménagement de peine. – Les personnes reconnues Travailleur Handicapé (TH) – Personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, notamment du fait de leur âge ou de leur situation sociale ou familiale – Cas particulier du **CAE Passerelle** : (recrutement en priorité dans les collectivités locales et territoriales) : Jeunes de moins de 26 ans quel que soit le niveau de formation, rencontrant des difficultés d'accès au marché du travail, n'ayant pas d'expérience professionnelle. **Taux à 80% (sur toute la durée hebdo.) uniquement pour le recrutement d'Adjoints De Sécurité a/c 01/06/09**
Employeur	Collectivité territoriale, établissement public, association, chantier d'insertion (les services de l'Etat exclus).
Accompagnement et formation	Doivent obligatoirement être mentionnées soit la mise en place d'actions de formation et d'accompagnement soit l'adhésion à une charte qualité validée par le service public de l'emploi départemental prévoyant celles-ci.
Conventions	Les conventions initiales sont conclues pour une durée maximale de 9 mois à l'exception des conventions conclues en faveur des personnes reconnues travailleurs handicapés et, **à titre dérogatoire pour les personnes engagées dans un parcours professionnel ou de formation dont la réalisation nécessite une durée de convention supérieure à 9 mois.** Pour ces derniers publics les conventions peuvent être signées pour une durée de 12 mois. Tous les contrats devront, à partir d'un diagnostic partagé avec l'employeur, identifier les besoins du bénéficiaire en matière de prestations d'accompagnement, de formation, de VAE… (pouvant être formalisés dans les engagements des chartes de qualité ou les contrats d'accompagnement quadripartites élaborés avec l'Education Nationale.)
Contrat de travail	CDD : 6 mois mini et de 24 mois maximum (dans la limite de la durée maximale de la convention). Pour les personnes bénéficiant d'un aménagement de peine, la durée minimale peut-être réduite à 3 mois. CAE **Adjoints De Sécurité** : le contrat est de **24 mois**. **CAE Passerelle** : le contrat est de **12 mois**.
Durée de travail	Mini : 20h hebdomadaire sauf pour le CAE Adjoints de sécurité, durée hebdomadaire fixée à 35 heures.
Rémunération	Smic horaire ou clauses conventionnelles plus favorables.
Aides à l'employeur	Le montant de l'aide de l'Etat accordée sera égal à 95 ou 90% (en fonction du public) ou 80% pour les Adjoints De Sécurité, du taux brut du salaire minimum de croissance par heure travaillée La prise en charge par l'Etat de l'aide dans les conventions initiales de CAE est limitée à 20 heures hebdomadaires maximum sauf les Adjoints De Sécurité où l'aide est sur 35 heures. Pour les durées hebdomadaires de travail supérieures à 20 heures, le montant de l'aide de l'Etat en pourcentage sera $\frac{\text{Horaire conventionné (20 h) x taux conventionnel de prise en charge}}{\text{Horaire de travail}}$ = taux réel de prise en charge Exonération des charges sociales de sécurité sociale et des taxes sur les salaires, sur l'apprentissage et de la participation à l'effort de construction même pour les durées supérieures à 20 heures/semaine. Les renouvellements conclus avant le 30 mars 2009 se feront au même taux de prise en charge que celui prévu à la convention initiale. Les renouvellements conclus à compter du 30 mars 2009 se feront au taux de 95 ou 90% selon le public.
Versement de l'aide	Mensuel versé par avance par le CNASEA, justificatifs trimestriels + fiches de paie fournies par l'employeur.
Obligations l'employeur	La demande de CAE doit être préalable à l'embauche. Signature de la convention avec Pôle emploi. Le nouveau CERFA CAE n'est à utiliser qu'en cas de rupture de stock de CERFA ancienne mouture, et en attendant la livraison papier des nouveaux CERFA prévue mi-juin.
Autres dispositions	Suspension ou rupture du CAE possible dans certains cas (ex. embauche en CDD plus de 6 mois ou CDI, reprise d'une formation qualifiante, période d'essai...)
Codification offre	L'offre est codifiée dans SAGE « FH». - Codifier par « M » lorsque le candidat est connu de l'employeur.

Codification dans Eurcinet

95%	Les jeunes de moins de 26 ans sans condition de durée de chômage, sans condition de diplôme, dans le cadre d'une embauche en atelier ou chantier d'insertion	45
90%	DETLD + de 2ans	39
	DELD	38
	Les jeunes d'un niveau V bis ou VI, ou ayant signé un contrat CIVIS	42
	Les personnes embauchées dans le cadre du service civil volontaire	43
	Les personnes placées sous main de justice ou sortant de prison	44
	TH	41
	Personnes rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi, notamment du fait de leur âge ou de leur situation sociale ou familiale	51
	CAE Passerelle	53
80%	Adjoints De Sécurité	28

CA
CONTRAT D'AVENIR

Objectif	Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des personnes bénéficiaires du RSA, du RMI, de l'ASS ou de l'API qui rencontrent des difficultés particulières d'accès à l'emploi.
Prescripteur	– Le Conseil Général pour les bénéficiaires du RSA, RMI, ASS, API, – La commune et l'EPCI pour les bénéficiaires de l'ASS et l'API de leur territoire. Le Conseil général peut demander aux communes et EPCI de prescrire le CA pour les bénéficiaires du RSA/RMI de leur territoire (signature d'une convention) – Les organismes délégataires (MDE, site Pôle emploi, PLIE, ML) avec convention de délégation signée avec la collectivité locale. **Désormais Pôle emploi peut conclure et mettre en œuvre pour le compte de l'Etat de CA pour les bénéficiaires de l'ASS, de l'API et de l'AAH.**
Employeur	– Collectivité territoriale ou personnes morales de droit public. – Personnes morales de droit privé chargées de la gestion de service public. – Organismes de droit privé à but non lucratif. – Ateliers et chantiers d'insertions.
Public visé	Bénéficiaires du RSA/RMI (et leur ayants-droits), de l'ASS ou de l'API ainsi que les bénéficiaires de l'AAH.
Accompagnement et formation	Obligatoires
Conventions	La convention a une durée de 24 mois (renouvelable pour une durée de 12 mois). Pour les plus de 50 ans et les TH, le renouvellement est possible pour 36 mois. Sur dérogation du préfet de département, la durée du CA peut être réduite entre 6 et 24 mois. La durée minimale d'un CA pour les personnes bénéficiaires d'un aménagement de peine peut être réduite à 3 mois. Afin de prendre en compte l'activité et les profils de poste des établissements sanitaires et médico-sociaux, les bénéficiaires d'un Contrat d'Avenir dans ces établissements pourront signer des Contrats d'Avenir d'une durée comprise entre 6 et 24 mois.
Contrat de travail	Le contrat de travail a une durée de 24 mois (renouvelable pour une durée de 12 mois). Pour les plus de 50 ans et pour les TH, le renouvellement est possible pour 36 mois.
Durée de travail	26h hebdo ou entre 20h et 26h hebdo pour les ateliers et chantiers d'insertion ainsi que les associations d'aide à la personne. Modulable sur tout ou partie de l'année dans la limite d'un tiers (supérieur ou inférieur).
Rémunération	Smic horaire, sauf clauses conventionnelles plus favorables.
Aides à l'employeur	L'employeur reçoit : – De la part du département (RSA/RMI) ou de l'Etat (ASS et API), une aide forfaitaire mensuelle à l'embauche correspondant au montant de l'allocation RSA/RMI pour une personne isolée (454,63 € au 01/01/2009). – De la part de l'Etat, une aide calculée en pourcentage de la différence entre le salaire brut chargé et le montant de l'aide forfaitaire. Pour tout contrat, le pourcentage est de 75% la première année et 50 % les autres années. le pourcentage de l'aide de l'État est de 90 % et n'est pas dégressive pour les ateliers et chantiers d'insertion Exonération des charges de sécurité sociale et des taxes sur les salaires, sur l'apprentissage et de la participation à l'effort de construction Pour les embauches à partir du 1er janvier 2007 : – Les bénéficiaires de l'ASS âgés de plus de 50 ans et plus et dont les droits ASS ont été ouverts depuis au moins 2 ans à la date de conclusion du CA font bénéficier l'employeur de la prime de cohésion sociale qui vise à faire prendre en charge par l'Etat la quasi intégralité de la rémunération versée. Cette prime est versée pour une période pouvant aller jusqu'à 2 ans. Elle permet une prise en charge de 100% du contrat d'avenir par l'État, le reste à payer pour l'employeur correspondant aux cotisations sociales non exonérées (6 € mensuels pour un contrat de 20 heures et 10 € pour un contrat de 26 heures) **Arrêté du 28 février 2008** **En cas de transformation du contrat d'avenir en CDI et ce, avant l'issue de la convention de contrat d'avenir, l'employeur bénéfice d'une aide forfaitaire de 1 500 euros, versée en une seule fois par le CNASEA après 6 mois de présence effective en CDI chez l'employeur.**
Versement de l'aide	L'aide forfaitaire est versée par le CNASEA (ASS, API) et le Conseil Général (RSA/RMI). L'aide dégressive est versée par le CNASEA.
Obligations de l'employeur	La demande de CA doit être préalable à l'embauche. Le nouveau CERFA CAV n'est à utiliser qu'en cas de rupture de stock de CERFA ancienne mouture, et en attendant la livraison papier des nouveaux CERFA prévue mi-juin
Autres dispositions	Le contrat d'avenir peut être suspendu ou rompu dans différents cas (période d'essai pour un poste en CDI ou CDD de plus de 6 mois, faute grave, force majeure, entrée en formation qualifiante…)
Codification de l'offre	L'offre est codifiée dans SAGE « FG ». Codifier par « M » lorsque le candidat est connu de l'employeur.

CI-RMA
CONTRAT INSERTION-REVENU MINIMUM D'ACTIVITE

Objectif	Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des personnes bénéficiaires du RSA/RMI, de l'ASS, de l'API ou de l'AAH qui rencontrent des difficultés particulières d'accès à l'emploi.
Prescripteur	pour le RSA/RMI : le Conseil Général ou son délégataire, pour l'ASS, l'API et l'AAH : Pôle emploi, Cap Emploi sous couvert de Pôle emploi.
Employeur	Secteur marchand (employeurs cotisant au régime d'assurance chômage)
Public visé	Bénéficiaires du RSA/RMI, de l'ASS et de l'API ainsi que les bénéficiaires de l'AAH.
Accompagnement et Formation	Des actions de tutorat, d'accompagnement, de formation et d'accès à la VAE peuvent être mises en œuvre
Convention	Pour les personnes relevant du RSA/RMI, c'est le Conseil Général ou son délégataire qui établit la convention CI-RMA avec l'employeur. Pôle emploi peut être délégataire du Conseil Général. Dans ce cas, elle le fait gratuitement dans le cadre de sa mission de Service Public. Pour les personnes relevant de l'ASS, de l'API ou de l'AAH, c'est Pôle emploi qui établit la convention CI-RMA avec l'employeur.
Contrat de travail	CDD = ou > à 6 mois (renouvelable 2 fois dans la limite de 18 mois) ou CDI La durée de renouvellement ne peut être inférieure à 3 mois. Les CI-RMA conclus dans le cadre du travail temporaire ne donnent pas lieu au versement de l'indemnité de fin de mission. Renouvellement possible au nombre de 2 sans délai de carence.
Durée de travail	Minimum : 20h hebdomadaire. Maxi : 35h hebdomadaire.
Rémunération	Smic horaire (au minimum).
Aides à l'employeur	Equivalente au montant du RSA/RMI pour une personne isolée (soit 454,63 € au 01/01/2009). Exonération Fillon (les charges sont calculées et déductibles sur l'ensemble de la rémunération)
Versement de l'aide	Mensuelle versée par le département ou l'organisme désigné par le Conseil Général (pour le RSA/RMI) ou le CNASEA (pour l'ASS, l'API et l'AAH)
Obligations de l'employeur	Signature d'une convention : – pour le RSA/RMI : avec le Président du Conseil Général ou son délégataire – pour l'ASS, l'API et l'AAH : avec Pôle emploi En cas de renouvellement du contrat, adresser préalablement une demande de renouvellement de la convention au conseil général ou à Pôle emploi – Ne pas avoir licencié pour motif économique dans les 6 mois précédents la date d'effet du CI-RMA. – L'embauche ne doit pas résulter d'un licenciement d'un CDI. – Etre à jour de ses cotisations et contributions sociales. Au terme de chaque convention élaboration d'un bilan des actions d'insertion par les services du département (RSA/RMI) ou par Pôle emploi (ASS, API ou AAH), notamment en cas de demande de renouvellement.
Démarches de l'employeur	Adresser impérativement une demande de convention au Président du Conseil Général (ou son délégataire) ou à Pôle emploi, préalablement à l'embauche. Le nouveau CERFA CI-RMA n'est à utiliser qu'en cas de rupture de stock de CERFA ancienne mouture, et en attendant la livraison papier des nouveaux CERFA prévue mi-juin
Codification de l'offre CI-RMA	L'offre est codifiée dans SAGE « FC » Codifier le mode de présentation par « M » lorsque le candidat est connu de l'employeur. **Attention : les CERFA ne prévoient pas le CDI. Barrer les cases fin de contrat et noter CDI**

CI-RMA CTT

CONTRAT INSERTION-REVENU MINIMUM D'ACTIVITE – CONTRAT DE TRAVAIL TEMPORAIRE

Objectif	Faciliter l'insertion sociale et professionnelle des personnes bénéficiaires du RSA/RMI, de l'ASS, de l'API ou de l'AAH qui rencontrent des difficultés particulières d'accès à l'emploi.
Prescripteur	Pour le RSA/RMI : le Conseil Général ou son délégataire, Pour l'ASS, l'API et l'AAH : Pôle emploi, Cap Emploi sous couvert de Pôle emploi.
Employeur	Les Entreprises de Travail Temporaire (ETT). Les entreprises qui accueillent les salariés en CI-RMA CTT dans le cadre de mission d'intérim sont les entreprises utilisatrices (EU))
Public visé	Bénéficiaires du RSA/RMI, de l'ASS et de l'API ainsi que les bénéficiaires de l'AAH.
Accompagnement et Formation	Des actions de tutorat, d'accompagnement, de formation et d'accès à la VAE, de suivi individualisé peuvent être mises en œuvre L'employeur (ETT) s'engage à rémunérer le salarié pendant toute la durée du contrat de travail, même en cas de période d'intermission.
Convention	Pour les personnes relevant du RSA/RMI, c'est le Conseil Général ou son délégataire qui établit la convention CI-RMA CTT (Contrat de Travail Temporaire) avec l'ETT. Pôle emploi peut être délégataire du Conseil Général. Dans ce cas, elle le fait gratuitement dans le cadre de sa mission de Service Public. Pour les personnes relevant de l'ASS, de l'API ou de l'AAH, c'est Pôle emploi qui établit la convention CI-RMA CTT avec l'ETT.
Contrat de travail	CDD = ou > à 6 mois (renouvelable 2 fois dans la limite de 18 mois sans délai de carence.) de la même durée que la convention avec une période d'essai de 1 mois maximum. Les CI-RMA conclus dans le cadre du travail temporaire ne donnent pas lieu au versement de l'indemnité de fin de mission.
Durée de travail	Mini : 20h hebdo. - Maxi : 35h hebdo. Le temps de travail peut être complet, partiel ou partiel modulé. La modulation peut varier dans la limite de plus ou moins1/3 sur la durée totale du contrat. Exemple : pour un CI-RMA CTT conclu à 20 heures/sem., les contrats de mission peuvent varier entre 14 et 26 heures, sans modification du contrat (au-delà, un avenant sera nécessaire) Le passage d'un temps partiel pour une mission à temps complet nécessite un avenant au CTT et à la convention.
Rémunération	Smic horaire (au minimum).
Aides à l'employeur	Equivalente au montant du RSA/RMI pour une personne isolée (soit 454,63 € au 01/01/2009). Exonération Fillon (les charges sont calculées et déductibles sur l'ensemble de la rémunération)
Versement de l'aide	Mensuelle versée par le département ou l'organisme désigné par le Conseil Général (pour le RSA/RMI) ou le CNASEA (pour l'ASS, l'API et l'AAH)
Obligations de l'employeur	Signature d'une convention : – pour le RSA/RMI : avec le Président du Conseil Général ou son délégataire, – pour l'ASS, l'API et l'AAH : avec Pôle emploi – Signature d'un CTT entre l'ETT et le salarié A chaque nouvelle mission : signature d'un avenant au contrat de travail entre l'ETT et le salarié et d'un contrat de mise à disposition entre l'ETT et l'entreprise utilisatrice – Etre à jour de ses cotisations et contributions sociales. Au terme de chaque convention élaboration d'un bilan des actions d'insertion par les services du département (RSA/RMI) ou par Pôle emploi (ASS, API ou AAH), notamment en cas de demande de renouvellement.
Démarches de l'employeur	Adresser impérativement une demande de convention au Président du Conseil Général (ou son délégataire) ou à Pôle emploi, préalablement à l'embauche.
Codification de l'offre CI-RMA CTT	L'offre est codifiée dans SAGE « FC » Codifier le mode de présentation par « M » lorsque le candidat est connu de l'employeur.

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Objectif	Favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle par l'acquisition d'une qualification prof. reconnue
Employeur	Tout employeur affilié à l'Unedic y compris les ETT (pour leur personnel) et les entreprises d'armement maritime. Etablissements et organismes publics à caractère industriel et commercial
Public visé	Jeunes de moins de 26 ans qui souhaitent compléter leur formation initiale Demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et + (inscription à Pole Emploi non obligatoire)
Accompagnement	Tuteur au sein de l'entreprise vivement recommandé
Formation	De 15 à 25% de la durée de l'action de professionnalisation (150h minimum). Par accord de branche, la durée peut-être supérieure à 25%.
Contrat de travail	CDD de 6 à 12 mois (jusque 24 mois pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification ou lorsque la nature des qualifications visées l'exige) ou CDI débutant par une action de professionnalisation comprise entre 6 et 12 mois
Durée de travail	Le temps partiel est possible s'il est conciliable avec le bon déroulement du contrat de professionnalisation
Rémunération	Fixée en pourcentage du SMIC en fonction de l'âge et du niveau de qualification : – Moins de 21 ans : 55% - De 21 à 25 ans : 70% Plus 10 points si le jeune est titulaire d'une qualification au moins égale au baccalauréat ou équivalent. – De 26 ans et plus : 100% ou 85% du minimum conventionnel sans pourvoir être inférieur à 100% du SMIC
Obligations de l'employeur	Le contrat est signé entre l'employeur et le salarié. Envoi du contrat de professionnalisation à l'OPCA sous 5 jours suivant le début du contrat. Rédaction d'un formulaire-type CERFA avec des mentions obligatoires : la rémunération, la durée hebdomadaire de travail, la durée et le lieu de formation
Autres dispositions	Renouvellement possible du CDD (une fois si la qualification n'est pas obtenue). Rupture possible du contrat de professionnalisation
Aides à l'employeur	L'embauche de demandeurs d'emploi âgés de 45 ans et plus ouvre droit à une exonération des cotisations patronales au titre des assurances sociales (sauf accident du travail et maladies professionnelles) et des allocations familiales. Possibilité d'exonération dégressive (dite « réduction Fillon ») pour les moins de 45 ans Prise en charge des frais de formation par l'OPCA sur la base de forfaits horaires fixés par convention ou accord collectif de branche Exonération de la contribution 1% CIF-CDD Dispense de versement de l'indemnité de fin de contrat

AIDE FORFAITAIRE A L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (AFE)

Objectif	Inciter les employeurs à embaucher et former des demandeurs d'emploi de 26 ans et plus ayant des difficultés d'insertion dans un emploi durable
Employeurs visés	Tout employeur qui embauche un demandeur d'emploi de plus de 26 ans dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. L'employeur ne doit pas avoir procédé, au niveau de l'entreprise, à un ou plusieurs licenciements pour motif économique au cours des 12 mois précédant la date d'embauche. L'employeur doit être à jour de ses contributions générales d'assurance chômage et de ses cotisations au régime de garantie des créances des salariés (AGS) au moment de l'embauche.
Nature de l'aide	Aide mensuelle versée trimestriellement à terme échu. L'aide forfaitaire à l'employeur ne peut être cumulée avec une autre aide à l'emploi
formulaire	Aide Forfaitaire à l'Employeur
Délais de dépôt	Contrairement aux aides à l'embauche qui sont en général attribuées avant le recrutement, l'AFE peut être demandée par un employeur jusqu'à trois mois après l'embauche en contrat de professionnalisation
Répartition des feuillets du formulaire	**Le Conseiller remet au DE :** – Le feuillet 2 du formulaire avec le visa du directeur de site et le cachet du site **Le site** : – Conserve le feuillet 3 du formulaire. – Le feuillet 1 est stocké jusqu'à réception des justificatifs (décision d'enregistrement du contrat de professionnalisation adressée par la DDTEFP)
Saisie	Transmettre le feuillet 1 « Pôle emploi saisie » et les justificatifs à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex

MESURES JEUNES ACTIFS

Informations et formulaires disponibles sur http://entreprises.gouv.fr/jeunesactifs/

Codification de l'offre	Les offres sont codifiées dans SAGE « FE » pour un contrat de professionnalisation jeune, « FF » pour un contrat de professionnalisation adulte. Par défaut, si l'employeur est ouvert à toute candidature, saisie « FF »

CONTRAT D'APPRENTISSAGE	
Objectif	Permettre à un jeune d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle
Employeur	Toutes les entreprises relevant du secteur artisanal, commercial, industriel ou associatif ainsi que celles du secteur public non industriel et non commercial
Public visé	Jeunes de 16 à moins de 26 ans (dérogation possible), travailleurs handicapés sans condition d'âge
Accompagnement	Maître d'apprentissage au sein de l'entreprise
Formation	Dispensée à la fois en CFA et en entreprise : de 400 à 750h par an minimum
Contrat de travail	Durée du contrat peut varier de 1 à 3 ans
Durée de travail	Les apprentis âgés de moins de 18 ans ne peuvent être employés à un travail effectif de plus de 8 heures par jour et au-delà de 35 heures hebdomadaires de travail, et ne peuvent pas travailler entre 22h et 06 h
Rémunération	Un pourcentage du SMIC (entre 25 et 78 %), variable en fonction de l'âge et de l'année d'exécution du contrat
Aides à l'employeur	Versement d'une indemnité compensatrice forfaitaire fixée par le Conseil Régional constituée de : – L'aide à l'embauche (entreprises de 20 salariés au plus) – L'indemnité de soutien à l'effort de formation – Exonération de cotisations sociales en fonction du nombre de salariés
Critères de modulation de l'aide	Montant de l'aide variable selon l'âge du jeune et l'année d'exécution du contrat
Obligations de l'employeur	Assurer la Formation de l'apprenti Désigner un maître d'apprentissage Respecter les obligations contractuelles et la réglementation du travail Assurer la sécurité de l'apprenti Consulter le comité d'entreprise sur les besoins en apprentissage
Démarches de l'employeur	Déclaration de l'entreprise à la DDTEFP Enregistrement du contrat à la DDTEFP
Mesures Jeunes Actifs	Informations et formulaires disponibles sur http://entreprises.gouv.fr/jeunesactifs/
Autres dispositions	Exclusion du seuil d'effectif de salariés.
Codification de l'offre	L'offre est codifiée dans SAGE « E2 »

AIDE AUX TPE
AIDE A L'EMBAUCHE POUR LES TRES PETITES ENTREPRISES

Objectif	Aide exceptionnelle destinée à soutenir l'embauche dans les très petites entreprises. Toute embauche fera l'objet d'un remboursement des charges patronales pour un salarié au SMIC en 2009.
Prescripteur	Pôle emploi
Employeur	Tous les employeurs relevant du champ d'application du régime d'assurance chômage, les sociétés d'économie mixte et les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) : – Eligibles à la réduction générale de cotisations sociales patronales sur les bas et moyens salaires, – Qui emploient moins de 10 salariés au 30 novembre 2008, tous établissements confondus, en équivalent temps plein, hors apprentis et contrats aidés, et en moyenne sur les onze premiers mois de l'année 2008 – Ayant embauché un ou plusieurs salariés à compter du 4 décembre 2008, à un salaire inférieur à 1,6 fois le SMIC
Aide à l'employeur	Le montant maximal de l'aide s'élève à 184,95 euros par mois pour un salarié rémunéré au SMIC, à plein temps sur la base de la durée légale de 35 heures hebdomadaires.
Cumul	– Un contrat de professionnalisation – Un CDD de plus d'1 mois à caractère saisonnier. – Réduction de cotisations patronales de sécurité sociale (dite "réduction Fillon" sur les bas et moyens salaires) – Taux de cotisations réduits pour l'emploi de travailleurs occasionnels agricoles – Embauche de jeunes travailleurs occasionnels de moins de 26 ans – Aides de l'AGEFIPH à l'emploi de personnes Handicapées Cumul possible pour toutes les aides relatives à l'insertion, la formation, à l'aménagement du temps de travail ou du poste de travail …, dès lors que les dispositions adoptées par l'AGEFIPH pour l'aide en question ne prévoient pas une règle de non cumul avec les aides à l'emploi versées par l'Etat. – Tableau récapitulatif cumul/non cumul
Non cumul	– Une embauche en contrat aidé (CIE, contrat d'avenir, contrat d'insertion par l'activité économique, entreprises adaptées, contrat d'apprentissage, contrat d'accès à l'emploi, contrat d'insertion-revenu minimum d'activité, etc.) ; – L'aide à l'emploi de personnel des hôtels, cafés et restaurants (HCR). Si vous relevez de l'un de ces secteurs d'activité professionnelle, vous devez pour chaque embauche, opter soit pour l'aide HCR, soit l'aide à l'embauche pour les très petites entreprises (ATPE) – Les exonérations de charges sociales dont bénéficient les entreprises implantées en ZFU, ZRR et ZRU. – Les aides dont bénéficient les entreprises adaptées et les centres de distribution pour l'emploi de travailleurs handicapés.
Versement de l'aide	L'aide de l'Etat est versée **pour les périodes d'emploi du 1er janvier 2009 au 31 décembre 2009** – **trimestriellement**, à terme échu, dans le mois suivant la réception de la déclaration d'actualisation trimestrielle remplie et signée par l'employeur et adressée à Pôle emploi services dans les trois mois qui suivent le trimestre pour lequel l'aide est demandée. Sur la déclaration d'actualisation trimestrielle, vous devrez préciser, pour chaque mois du trimestre, la rémunération mensuelle brute hors heures supplémentaires et complémentaires ainsi que la rémunération mensuelle brute soumise à cotisations sociales (rémunérations brutes y compris les heures supplémentaires et complémentaires, primes, avantages en nature), le montant de la réduction « Fillon »
Démarche de l'employeur	– Faire une demande à Pôle emploi, – Télécharger sur www.entreprises.gouv.fr/zerocharges ou pôle-emploi.fr. Le renvoyer à Pôle emploi services TSA 50102 - 92891 NANTERRE CEDEX 9 en joignant la copie du contrat de travail ou de son avenant, de chacun des salariés concernés par la demande d'aide ainsi qu'un original des coordonnées bancaires : RIB/RICE.
Obligation de l'employeur	– Ne pas avoir procédé dans les six mois qui précèdent l'embauche à un licenciement économique sur le poste pourvu par le recrutement ou avoir rompu un contrat de travail avec le même salarié dans les six mois qui précèdent la période de travail au titre de laquelle l'aide est demandée ; – Etre à jour de ses obligations déclaratives et de paiement à l'égard des organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale ou d'assurance chômage (Il n'est pas tenu compte des contributions particulières). – Ne pas avoir réembauché un salarié dont le contrat a été rompu dans les 6 mois qui précèdent lorsque la rupture est intervenue après le 4 décembre 2008
Engagement de l'employeur	Pour que l'entreprise puisse bénéficier de l'aide, l'embauche du salarié doit avoir lieu à compter du 4 décembre 2008 : – sous contrat à durée indéterminée (CDI) – sous contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée supérieure à un mois, de date à date. – Est considéré comme une embauche à compter du 4 décembre 2008, le renouvellement d'un CDD pour une période supérieure à un mois ou la transformation d'un CDD en CDI. La demande du bénéfice de l'aide à l'embauche est envoyée par l'employeur à Pôle emploi services.

AIDES A LA RECHERCHE D'EMPLOI
BON DE DEPLACEMENT

Objectif	Le demandeur d'emploi doit se rendre à un entretien d'embauche ou à une prestation intensive ou participer à un concours public, situé(e) à plus de 60 kilomètres aller-retour de son lieu de résidence.	
Prescripteur	Pôle emploi.	
Public	Demandeurs d'emploi : – inscrits en cat 1-2 bénéficiaires des minima sociaux : RSA/RMI, ASS, API, AAH, ATA – bénéficiaires de l'ARE d'un montant inférieur ou égal à l'ARE minimale (cf. fiche tarifs), DE non indemnisés, inscrits en catégorie 4 formation (rémunérée ou non hors AREF> AREF minimale) ou inscrits en catégorie 5 contrats aidés	
Conditions	**Absence d'une liaison SNCF entre point de départ et point d'arrivée.** Le demandeur d'emploi doit fournir à l'appui de sa demande : – La convocation à l'entretien d'embauche – La convocation à la prestation intensive (cible emploi, Stratégie de recherche d'emploi, CVE) – La convocation au concours public Attention : La convocation doit être un courrier ou fax (LE MAIL N'EST PAS RECEVABLE) avec les mentions suivantes : – Nom de l'entreprise – Nom du responsable – Signature du responsable – Cachet de l'entreprise – Numéro de Siret	
Contrat de travail (si entretien d'embauche)	CDI et CDD de 3 mois minimum	
Obligation du DE	Retour de l'attestation dans les 15 jours suivant le déplacement	
Nature de l'aide	Nombre de km A/R X 0,2 € **Plafond annuel limité à 200 €, bons de déplacement et bons de transport confondus.** **Le délai court à partir de la date de signature par le responsable du formulaire de demande**	
Formulaire	Bon de déplacement (aide à la recherche d'emploi)	
Types de bon de déplacement	**Bon de déplacement inférieur à 150 €** Paiement assuré par la Trésorerie Principale du lieu de résidence du DE	**Bon de déplacement supérieur ou égal à150 €**
Répartition des feuillets du formulaire	– **Sur le site le conseiller** remet au DE les feuillets 1, 2, et 3 du formulaire, avec le visa du directeur de site et le cachet du site – Le site conserve le feuillet 4 des formulaires.	– **Sur le site le conseiller** remet au DE les feuillets 2 et 3 du formulaire, avec le visa du directeur de site et le cachet du site – Le site conserve le feuillet 4 du formulaire – Stocker le feuillet 1 jusqu'à réception des justificatifs de présence requis
Traitement administratif (saisie)	**Le site saisit l'aide dans DUO (Entretien Conseil – Aides et mesures Pôle emploi – Créer une aide Pôle emploi – Type d'aide : RECBD), et renseigne le tableau Excel fourni par la DSO (onglet bon de transport inférieur à 150 €)**	**A la complétude du dossier, le site transmet pour saisie informatique les feuillets n°1 (Pôle emploi saisie) et n°2 (attestation employeur) à :** **Direction Régionale Pôle Emploi / DSO** **18, rue Linguet** **51078 Reims cedex**
Incidences de la saisie	La saisie du bon dans DUO permet : – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction «consulter les aides») le niveau de consommation de son forfait annuel de 200 €	La saisie du bon dans ALADIN/PRESTA permet – Le paiement par virement bancaire – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction « consulter les aides ») le niveau de consommation de son forfait annuel de 200 €

AIDES A LA RECHERCHE D'EMPLOI
BON DE TRANSPORT

Objectif	Le demandeur d'emploi doit se rendre à un **entretien d'embauche** ou participer à un **concours public**, situé(e) à plus de 60 kilomètres aller-retour de son lieu de résidence. *Lorsque plusieurs aides peuvent être accordées, Pôle emploi peut choisir l'aide qui lui est financièrement la plus favorable.*
Prescripteur	Pôle emploi
Public	Demandeurs d'emploi : – inscrits en cat 1-2 bénéficiaires des minima sociaux : RSA/RMI, ASS, API, AAH, ATA – bénéficiaires de l'ARE d'un montant inférieur ou égal à l'ARE minimale (cf. fiche tarifs), DE non indemnisés, inscrits en catégorie 4 formation (rémunérée ou non hors AREF> AREF minimale) ou inscrits en catégorie 5 contrats aidés
Conditions	Déplacements en France Métropolitaine y compris la Corse par Air France Attention : La convocation doit être un courrier ou fax (LE MAIL N'EST PAS RECEVABLE) avec les mentions suivantes : – Nom de l'entreprise – Nom du responsable – Signature du responsable – Cachet de l'entreprise – Numéro de Siret
Contrat de travail (si entretien d'embauche)	CDI ou CDD minimum 3 mois
Obligation du DE	Retour de l'attestation dans les 15 jours suivant le déplacement
Nature de l'aide	Prise en charge totale du coût du déplacement (billet A/R en 2ème classe) hors frais éventuels de réservation et taxes. **Plafond annuel limité à 200 €, bons de déplacement et bons de transport confondus.** **Le délai court à partir de la date de signature par le responsable du formulaire de demande.**
Formulaire	Bon de transport
Répartition des feuillets du formulaire	**Le conseiller remet au DE :** – Les feuillets 1, 2 et 3 du formulaire, avec le visa du directeur de site et le cachet du site – Conserve les feuillets 4 et 5 du formulaire bon de transport **Le DE :** – présente le bon à échanger à la SNCF ou à Air France pour obtenir un titre de transport
Traitement administratif (saisie)	**Le site saisit l'aide dans DUO (Entretien Conseil – Aides et mesures Pôle emploi – Créer une aide Pôle emploi – Type d'aide : RECBT), et renseigne le tableau Excel fourni par la DSO (onglet bon de transport)**
Incidences de la saisie	La saisie du bon dans DUO permet : – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction «consulter les aides») le niveau de consommation de son forfait annuel de 200 €
Cout des bons de transport à indiquer pour l'incrémentation du dossier du DE	Bon de transport SNCF : Quelle que soit la distance 55 € Bon Air France : 76 €

AIDES A LA RECHERCHE D'EMPLOI
BON DE RESERVATION

Objectif	Le demandeur d'emploi doit se rendre à un **entretien d'embauche** ou participer à un **concours public**, situé à plus de 60 kilomètres aller-retour de son lieu de résidence. Lorsque plusieurs aides peuvent être accordées, Pôle emploi peut choisir l'aide qui lui est financièrement la plus favorable.
Prescripteur	Pôle emploi.
Public	L'ensemble des demandeurs d'emploi inscrits
Conditions	Déplacements en France Métropolitaine y compris la Corse par Air France Attention **:** La convocation doit être un courrier ou fax (LE MAIL N'EST PAS RECEVABLE) avec les mentions suivantes : – Nom de l'entreprise – Nom du responsable – Signature du responsable – Cachet de l'entreprise – Numéro de Siret
Contrat de travail (si entretien d'embauche)	CDI ou CDD minimum 3 mois
Obligation du DE	Retour de l'attestation dans les 15 jours suivant le déplacement
Nature de l'aide	Tarif préférentiel quelle que soit la distance aller-retour, soit : – Pour la SNCF : 55 € – Pour Air France : o 61 € en classe Q o 98 € en classe M o 151 € en classe K o Taxe d'aéroport à la charge du DE
Formulaire	Bon de réservation SNCF ou Air France
Répartition des feuillets du formulaire	**Le conseiller remet au DE :** – Les feuillets 1 et 2 du formulaire, avec le visa du directeur de site et le cachet du site – Conserve les feuillets 3 et 4 du formulaire bon de réservation Le DE : – Remet le bon de réservation nominatif permettant d'obtenir un titre de transport auprès de la SNCF ou d'Air France. Le bénéficiaire devra acquitter directement le prix du billet à la SNCF ou Air France
Traitement administratif (saisie)	– **Le site ne saisit pas l'aide dans DUO ni dans ALADIN/PRESTA** mais saisit un EXD dans «autre entretien» (EXD… bon n°…) afin de pouvoir tracer sur le dossier du DE les bons de réservation qu'on lui a remis et de faire le suivi avec l'attestation employeur. – Renseigner également le tableau Excel fourni par la DSO (onglet bon de réservation) – Il n'y a pas de limite au nombre de bons de réservation si les critères sont remplis
Modalités	Le bon de réservation est accessible selon les termes de la convention avec le transporteur **dans la limite des places disponibles au tarif conventionnel prévu par le transporteur.** Selon la période (date, tranche horaire), le DE peut se voir refuser l'accès à un train ou à un avion. En contrepartie, on lui proposera l'accès sur d'autres trains ou avions

AIDES A LA REPRISE D'EMPLOI
FRAIS DE DEPLACEMENT

Objectif	Prise en charge des frais liés aux déplacements effectués avec un véhicule personnel ou en transport collectif durant les trois premiers mois de la reprise d'emploi	
Prescripteur	Pôle emploi.	
Public	Tout DE inscrit en catégorie 1, 2, 3, 6, 7, 8 ou 4 formation ou 5 contrats aidés et plus particulièrement ceux qui ont pris un engagement de mobilité dans le PPAE	
Conditions	– Reprise d'emploi en **CDI** ou **CDD** de **6 mois minimum** – Emploi situé à **plus de 60 km ou 2 heures de trajet aller-retour** – Reprise d'emploi sur le territoire métropolitain ou dans l'un des 4 DOM ou dans les collectivités territoriales de St Barthélemy, de St Martin et de St Pierre et Miquelon	
Nature de l'aide	Attribuée pendant 3 mois maximum **dans la limite de 1000 €** et sur la base d'un forfait kilométrique de 0.20 €/km ou du coût des billets de transports en commun.	
Calcul forfaitaire kilométrique	$\frac{\text{Nombre de km A/R/jour x nombre de jours travaillés/semaine}}{\text{12 (mois/an)}}$ x 52 (semaines/an) x 3 (mois d'aide) Ex : 61km A/R par jour, la personne travaille 5 jours par semaine : $\frac{61 \text{ X } 5}{12}$ x 52 x 3 = 25.41 X 52 X 3 = 3965 km Montant des frais à payer : 3965km X 0.20 € = 793 €	
Obligation du DE	La demande d'aide est déposée auprès du Pôle emploi dont dépend le demandeur d'emploi. – Ces aides sont **attribuées par le Directeur d'unité** du Pôle emploi sur prescription du conseiller. – A l'appui de sa demande, le demandeur doit présenter des éléments relatifs à **l'effectivité de son embauche**.	
Délai de dépôt	Jusqu'à un mois après la reprise d'emploi	
Formulaire	Aide à la reprise d'emploi	
Types de déplacement	**Véhicule personnel base forfait Kilométrique**	**Transport en commun**
Répartition des feuillets du formulaire	**Remettre au DE :** – Le feuillet 2 avec le visa du directeur de site et le cachet du site **Le site :** – Conserve le feuillet 3 du formulaire – Aucun justificatif n'est requis puisque l'aide est attribuée sur un kilométrage validé par le conseiller	**Remettre au DE :** – Le feuillet 2 avec le visa du directeur de site et le cachet du site **Le site :** – Conserve le feuillet 3 du formulaire Le feuillet 1 est stocké jusqu'à réception des justificatifs de déplacement (carte d'abonnement de transport ou billet unitaire s'il est moins onéreux que l'abonnement)
Traitement administratif (saisie)	Transmettre le feuillet 1 «Pôle emploi saisie» à : Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex	Transmettre le feuillet 1« Pôle emploi saisie » et les justificatifs à : Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex
Incidences de la saisie	La saisie déclenche le paiement de l'aide après le batch du soir La saisie du bon dans ALADIN/PRESTA permet – Le paiement par virement bancaire – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction « consulter les aides ») le niveau de consommation de son forfait annuel de 1000 euros et du forfait global de 2500 euros	
Cumul aide à la reprise	Possibilité de faire se succéder (dans l'ordre) après une demande de frais de déplacements, une aide à la double résidence puis l'aide au déménagement Possibilité de cumuler frais de déplacement et aide à la double résidence en cas de déplacement hebdomadaire ou mensuel.	
Plafond	**Plafond annuel de l'aide à la reprise d'emploi : 2500 €** ***Le délai d'un an court à partir de la date de reprise d'emploi***	

AIDES A LA REPRISE D'EMPLOI
AIDE A LA DOUBLE RESIDENCE

Objectif	Prise en charge des loyers et charges locatives, ainsi que les frais d'installation indispensables liés au nouveau lieu de résidence.
Prescripteur	Pôle emploi.
Public	Tout DE inscrit en catégorie 1, 2, 3, 6, 7, 8 ou 4 formation ou 5 contrats aidés et plus particulièrement ceux qui ont pris un engagement de mobilité dans le PPAE
Conditions	– Reprise d'emploi en CDI ou CDD de 6 mois minimum – Emploi situé à plus de 60 km ou 2 heures de trajet aller-retour – Reprise d'emploi sur le territoire métropolitain ou dans l'un des 4 DOM ou dans les collectivités territoriales de St Barthélemy, de St Martin et de St Pierre et Miquelon
Nature de l'aide	Attribuée dans la limite d'un plafond de 1200 €
Obligation du DE	La demande d'aide est déposée auprès du Pôle emploi dont dépend le demandeur d'emploi. – Ces aides sont **attribuées par le Directeur de site** Pôle emploi sur prescription du conseiller. – A l'appui de sa demande, le demandeur doit présenter des éléments relatifs à **l'effectivité de son embauche**.
Délai de dépôt	Jusqu'à un mois après la reprise d'emploi
Formulaire	Aide à la reprise d'emploi
Répartition des feuillets du formulaire	**Le Conseiller remet au DE :** – le feuillet 2 avec le visa du directeur de site et le cachet du site **Le site :** – conserve le feuillet 3 du formulaire. – le feuillet 1 est stocké jusqu'à réception des justificatifs (quittances de loyer de la seconde résidence, factures d'hôtel)
Traitement administratif (saisie)	Transmettre le feuillet 1 « Pôle emploi saisie » et les justificatifs à : Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex
Incidences de la saisie	La saisie déclenche le paiement de l'aide après le batch du soir La saisie du bon dans ALADIN/PRESTA permet – Le paiement par virement bancaire – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction «consulter les aides ») le niveau de consommation de son forfait annuel de 1200 € et du forfait global de 2500 €.
Succession d'aide à la reprise	Possibilité de faire se succéder (dans l'ordre) après une demande d'aide à la double résidence, une aide au déménagement.
Plafond	**Plafond annuel de l'aide à la reprise d'emploi : 2500 €** ***Le délai d'un an court à partir de la date de reprise d'emploi***

AIDES A LA REPRISE D'EMPLOI
AIDE AU DEMENAGEMENT

Objectif	L'aide couvre les frais de déménagement et de réinstallation liés au changement de résidence du fait du nouvel emploi.
Prescripteur	Pôle emploi.
Public	Tout DE inscrit en catégorie 1, 2, 3, 6, 7, 8 ou 4 formation ou 5 contrats aidés et plus particulièrement ceux qui ont pris un engagement de mobilité dans le PPAE
Conditions	– Reprise d'emploi en **CDI** ou **CDD** de **6 mois minimum** – Emploi situé à **plus de 60 km ou 2 heures de trajet aller-retour** – Reprise d'emploi sur le territoire métropolitain ou dans l'un des 4 DOM ou dans les collectivités territoriales de St Barthélemy, de St Martin et de St Pierre et Miquelon
Nature de l'aide	Attribuée dans la limite d'un plafond de 1500 €
Obligation du DE	La demande d'aide est déposée auprès du Pôle emploi dont dépend le demandeur d'emploi. – Ces aides sont **attribuées par le Directeur de site** du Pôle emploi sur prescription du conseiller. – A l'appui de sa demande, le demandeur doit présenter des éléments relatifs à **l'effectivité de son embauche**.
Délais de dépôt	Jusqu'à un mois après la fin de période d'essai
Formulaire	Aide à la reprise d'emploi
Répartition des feuillets du formulaire	**Le Conseiller remet au DE :** – le feuillet 2 avec le visa du directeur de site et le cachet du site **Le site :** – conserve le feuillet 3 du formulaire. Le feuillet 1 est stocké jusqu'à réception des justificatifs : – facture de transporteurs, de location de véhicule utilitaire, de péage, d'essence, factures de transfert de ligne téléphonique, de branchement EDF, de changement de carte grise.
Traitement administratif (saisie)	Transmettre le feuillet 1 « Pôle emploi saisie » et les justificatifs à : Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex
Incidences de la saisie	La saisie déclenche le paiement de l'aide après le batch du soir La saisie du bon dans ALADIN/PRESTA permet – Le paiement par virement bancaire – L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi – D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction « consulter les aides ») le niveau de consommation de son forfait annuel de 1500 euros et du forfait global de 2500 euros
Succession d'aide à la reprise	Suite à une aide au déménagement, pas d'autre aide possible.
Plafond	**Plafond annuel de l'aide à la reprise d'emploi : 2500 €** ***Le délai d'un an court à partir de la date de reprise d'emploi***

AGEPI
AIDE A LA GARDE D'ENFANT POUR PARENTS ISOLES

<table>
<tr><td>Objectif</td><td>L'aide concerne des femmes ou hommes en difficulté, qui ont une problématique de garde d'un ou plusieurs enfants lorsqu'ils reprennent un emploi ou entrent en formation.</td></tr>
<tr><td>Prescripteur</td><td>Pôle emploi.</td></tr>
<tr><td>Public</td><td>Bénéficiaires des minima sociaux : RSA/RMI, ASS, API, AAH, ATA ou DE non indemnisés qui sont parents isolés ayant la charge d'un ou plusieurs enfants de moins de 10 ans et qui déclarent sur l'honneur « élever seul(e) son/ses x enfant(s) et les avoir gardés avant la reprise d'activité ».
Un accès dérogatoire, dans la limite de 10 % des bénéficiaires et sur appréciation du responsable local du Pôle emploi, est possible pour répondre à des situations particulières de femmes ou d'hommes qui ne remplissent pas les conditions</td></tr>
<tr><td>Conditions</td><td>L'aide est attribuée lorsqu'un parent isolé :
– reprend un emploi dans le cadre d'un CDI ou d'un contrat d'au moins 2 mois
– participe à une formation validée dans le cadre du PPAE y compris les formations ouvertes et à distance (FOAD) d'une durée égale ou supérieure à 40 heures **;**</td></tr>
<tr><td>Nature de l'aide</td><td>– 400 €
– plus 60 € par enfant supplémentaire dans la limite de 520 € / an / bénéficiaire
Pour une durée d'activité (emploi ou formation) inférieure à 15 heures par semaine (64 heures/mois) les montants sont différents, voir tableau ci dessous.

<table><tr><td>Nombre d'enfants</td><td>contrat de travail et/ou formation supérieur ou égale à 15h/semaine</td><td>contrat travail et/ou formation inférieur à 15h/semaine</td></tr><tr><td>1</td><td>400 €</td><td>170 €</td></tr><tr><td>2</td><td>460 €</td><td>195 €</td></tr><tr><td>3 et plus</td><td>520 €</td><td>220 €</td></tr></table>
L'aide ne peut être attribuée qu'une seule fois pendant une période de 12 mois à compter de la date de reprise d'activité
Après ce délai, elle peut être renouvelée si le bénéficiaire remplit de nouveau les conditions d'éligibilité requises.</td></tr>
<tr><td>Obligation du de</td><td>La **demande** d'aide est déposée auprès du Pôle emploi dont dépend le demandeur d'emploi.
– Ces aides sont **attribuées par le Directeur de site** du Pôle emploi sur prescription du conseiller.
– A l'appui de sa demande, le demandeur doit présenter des éléments relatifs à **l'effectivité de son embauche**.</td></tr>
<tr><td>Délai de dépôt</td><td>Au plus tard un mois après la reprise d'activité.</td></tr>
<tr><td>Formulaire</td><td>Demande AGEPI</td></tr>
<tr><td>Répartition des feuillets du formulaire</td><td>**Le Conseiller remet au DE :**
– Le feuillet 2 du formulaire AGEPI avec le visa du directeur de site et le cachet du site
Le site :
– Conserve le feuillet 3 du formulaire.

Le feuillet 1 est stocké jusqu'à réception des justificatifs (dans les 6 mois) :
– L'attestation d'entrée en stage ou de la copie du contrat de travail ou du premier bulletin de salaire
– Pour les enfants non scolarisés, une copie de l'attestation d'inscription de l'enfant dans une structure d'accueil de la petite enfance ou du contrat de travail de garde d'enfant à domicile ou de l'assistante maternelle</td></tr>
<tr><td>Traitement administratif (saisie)</td><td>Transmettre le feuillet 1 « Pôle emploi saisie » et les justificatifs à :
Direction Régionale Pôle Emploi / DSO
18, rue Linguet
51078 Reims cedex</td></tr>
<tr><td>Incidences de la saisie</td><td>La saisie du bon dans ALADIN/PRESTA permet
– Le paiement par virement bancaire
– L'incrémentation du dossier du DE des sommes payées par Pôle emploi pour sa recherche d'emploi
– D'indiquer à tout agent souhaitant consulter la liste des aides transitoires 2009 (fonction « consulter les aides ») que cette aide a bien été payé et la date à partir de laquelle court le délai de 12 mois.</td></tr>
</table>

L'AIDE EXCEPTIONNELLE A LA REPRISE D'ACTIVITE SOUS FORME DE CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL (CESU)	
Objectif	Attribuer une aide exceptionnelle sous forme de Cesu (mode d'emploi) aux demandeurs d'emploi ayant des enfants à charge, reprenant une activité ou une formation.
Détection des populations	– Pôle emploi Services est en charge du repérage du public éligible et de la vérification de l'éligibilité. – Pôle Emploi services envoie à tous les demandeurs d'emploi concernés un courrier les informant du dispositif (modèle courrier) ainsi que le formulaire de demande de l'aide exceptionnelle.
Public visé	– Les bénéficiaires de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA), – Les bénéficiaires du complément de mode de garde (CMG), – Les bénéficiaires de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEH) – **Les demandeurs d'emploi inscrits (toutes catégories) avec enfants à charge de moins de 16 ans entrant en formation d'une durée au moins égale à 40 heures ou reprenant un emploi en CDI ou CDD d'une durée d'un mois à compter du 30/04/09 (Pôle emploi a été désigné opérateur pour cette dernière catégorie de bénéficiaires)**
Montant	– 200€ pour un enfant; – 400€ pour deux enfants; – 600€ pour trois enfants et plus.
Missions des Conseillers Pôle Emploi	– Relayer l'information de cette opération auprès des personnes qui en feraient la demande. – Transmettre à ces personnes le formulaire de demande de CESU qui demanderaient spontanément à en bénéficier. A charge du demandeur d'emploi de transmettre la demande et les justificatifs à Pôle Emploi services (TSA 10116 - 92891 NANTERRE cedex 9). – Vérifier le montant de l'enveloppe restant disponible car une fois l'enveloppe dépensée un rejet sera prononcé par Pôle Emploi Services (Modalités de vérification de l'enveloppe à venir).
Justificatifs à produire avec la demande	L'aide est versée en une seule fois sous la forme de chèques emploi-service universels et sur présentation des justificatifs suivants **au plus tard le 31 octobre 2009 :** – Une copie du livret de famille (La copie de l'acte de naissance de l'enfant est également acceptée et la notion d'enfants "à charge" est formalisée par déclaration du demandeur d'emploi). – Une copie du contrat de travail précisant la nature du contrat ainsi que sa durée (la production d'une promesse d'embauche vaut justificatif de contrat de travail). – Une copie de l'attestation d'entrée en formation précisant sa durée (l'attestation d'inscription en stage n'équivaut pas à justificatif d'entrée en formation). Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté par Pôle Emploi Services. Si le dossier de demande accompagné des justificatifs requis n'est pas parvenu à Pôle emploi Services **avant le 1er novembre 2009, la demande sera également rejetée.** L'aide ne peut être accordée qu'une seule fois et uniquement pour l'un des deux motifs énumérés.
Voies de recours	Les courriers envoyés aux demandeurs d'emploi mentionnent les voies et délais de recours en cas de contestation de la décision prise. Le recours doit être exercé auprès du directeur de Pôle emploi services à l'adresse indiquée sur le courrier.
Instruction	Instruction relative à l'aide exceptionnelle à la reprise d'activité sous forme de CESU

AFPR
ACTION DE FORMATION PREALABLE AU RECRUTEMENT

Objectif	Satisfaire les besoins de recrutement des entreprises et contribuer à accroitre les chances de retour à l'emploi en particulier des DE de faible qualification ou en étant dépourvu et/ou des DE en reconversion.	
Prescripteur	Pôle emploi	
Public vise	Tout DE qui se voit proposer par un employeur ou par son conseiller un emploi nécessitant une adaptation par le biais d'une formation en interne ou en externe	
Employeur	Tout employeur sauf Etat, collectivités territoriales ou groupement de collectivités et leurs établissements publics administratifs, ETTI sauf pour leur personnel propre	
Engagement de l'employeur	Il embauche, hors contrat d'apprentissage, le stagiaire en CDD de 6 mois ou contrat de professionnalisation ou CDI à l'issue de la période de formation, à minima sur un contrat de 20 heures hebdomadaire. Concernant les ETT, le contrat de travail doit avoir un lien étroit avec l'action de formation. la durée totale de la/les mission/s doit être d'au moins 6 mois au cours de 9 mois qui suivent la fin de l'AFPR.	
Formation	– Action de formation professionnelle prescrite par pôle emploi d'une durée de Moyenne de 1,5 mois (225heures) en entreprise ou en organisme de formation (ou les deux).L'AFPR peut être mise en place pour une formation pré-qualifiante précédant un contrat de professionnalisation – Formation à temps plein ou temps partiel – Renouvellement possible dans certaines conditions – La convention AFPR prévoit une annexe « plan de formation	
Statut du DE	Stagiaire de la formation professionnelle	
Rémunération et aides éventuelles au bénéficiaire	– en AREF si indemnisation ARE – sur la base du livre VI (Rémunération Formation Pôle Emploi/ RFPE) Prise en charge par Pôle emploi d'une partie des frais associés à la formation (AFAF) En cas de non-embauche à l'issue de l'AFPR, le DE est reçu en entretien pour actualiser son PPAE	
Aide à l'employeur	En fonction de la situation économique de la région CHAMPAGNE ARDENNE, et pour maintenir un nombre de bénéficiaires au moins égal au réalisé 2008, l'aide au financement de la formation versée par pôle emploi à l'employeur sera composé comme suit : – aide forfaitaire fixe de 5€ TTC /h pour une formation interne (dans l'entreprise). Dans ce cadre **les AFPR doivent viser un coût moyen de 1 125 €** - soit 225 heures multipliées par 5,00€ – **montant moyen d'aide de 6.66 € TTC/h pour les formations externes** (en organisme de formation externe ou interne à l'entreprise). Dans ce cadre, **les AFPR viseront un cout moyen de 1 500€** A noter que pour des actions en organismes de formation la recherche de cofinancements est à privilégier. En cas de non-embauche, l'aide est versée si : – La formation a été effectuée dans un organisme de formation – Après bilan, le conseiller décide du versement de l'aide – Concernant les ETT, le délai de présentation de la facture et des ses éléments est de 12 mois a/c de la fin de l'AFPR.	
Démarche de l'employeur	Le site Pôle emploi compétent pour traiter l''AFPR est celle du lieu de l'établissement de l'employeur. Une Convention est établie entre le site Pôle emploi et l'employeur La Convention AFPR précise les objectifs de la formation, sa durée, ses modalités de financement et l'embauche qui en découle. L'employeur doit déposer une offre d'emploi auprès de son Pôle emploi.	
Obligation employeur	Ne pas avoir licencié pour motif économique dans les 12 mois précédents la demande.	
Délai de dépôt	La convention est signée par le directeur de site avant le début de l'AFPR	
Répartition des feuillets du formulaire	**DE en ARE (l'AFPR vaut AIS)**	**DE non en ARE (RFPE)**
	– Le Conseiller complète le formulaire AFPR avec l'employeur – En cas de stagiaires multiples, utiliser la liste complémentaire – Le directeur de site signe la convention. – Le site conserve le feuillet 1 (prescripteur) – En cas d'ex-employeur secteur public, remplir un Formulaire AIS avec les coordonnées de l'organisme public indemniseur – Le conseiller complète si nécessaire la DAFAF avec le DE – Ainsi que l'a confirmé la DGEFP, les actions de formation préalables au recrutement (AFPR) ne permettent pas l'attribution de l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation (AFDEF).	– **ATTENTION** : établir une convention pour chaque demandeur en cas de stagiaires multiples. – Le Conseiller complète le formulaire AFPR avec l'employeur – Le directeur de site signe la convention. – Le site conserve le feuillet 1 (prescripteur) – Le conseiller en charge de l'AFPR pré remplit le formulaire RFPE et le remet accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives. – Le directeur de site signe l'AFPR et le dossier RFPE – Le conseiller complète si nécessaire la DAFAF avec le DE
Traitement administratif (saisie)	Transmettre le dossier complet (sauf le feuillet 1 de l'AFPR et le feuillet 3 de la DAFAF conservés sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO envoie le feuillet au DE, à l'organisme de formation et à l'employeur (accompagné du formulaire bilan)	Transmettre le dossier complet (sauf le feuillet 1 de l'AFPR et le feuillet 3 de la DAFAF conservés sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO envoie le feuillet au DE, à l'organisme de formation et à l'employeur (accompagné du formulaire bilan)

Sommaire Questions/réponses Alice

AFC
ACTION DE FORMATION CONVENTIONNEE

Objectif	Satisfaire les besoins de recrutement des entreprises et contribuer à accroitre les chances de retour à l'emploi des DE en particulier ceux de faible qualification et/ou en reconversion	
Prescripteur	Pôle emploi.	
Public visé	Tout demandeur d'emploi qui nécessite un renforcement de ses capacités professionnelles pour répondre à des besoins de qualifications identifiés au niveau territorial ou professionnel.	
Formation	Action de formation professionnelle prescrite par Pôle emploi. Le volume horaire maximum pour ces actions est fixé au niveau régional. Une action de formation conventionnée peut être mise en place pour une formation pré-qualifiante précédant un contrat de professionnalisation lorsque cette action ne peut être mise en place par le biais de l'AFPR.	
Nature de l'aide	Aide au financement de la formation versée par Pôle emploi : – Frais de formation (coûts pédagogiques) – Frais de dossier et d'inscription Aide moyenne par bénéficiaire = 3000 € (pour une durée moyenne de 600 h) **Les frais associés à la formation** (frais transport, repas et hébergement) à la charge du stagiaire sont pris en charge pour partie. (AFAF)	
Statut du bénéficiaire	Stagiaire de la formation professionnelle rémunéré	
Rémunération	– AREF si indemnisation ARE : AIS – Sur la base du livre VI : Rémunération Formation Pôle emploi (RFPE)	
DE en ARE Circuit AIS + AFDEF + DAFAF	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète la prescription et indique que le document est délivré au titre de l'AREF. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS « acceptation par le demandeur d'emploi » – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – Le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire AFDEF – Si besoin, le conseiller prescripteur de l'AFC remplit le formulaire AFDEF – Le conseiller complète le document « argumentaire à compléter par le conseiller prescripteur » destiné à la prise de décision du directeur de site. – Le directeur de site Pôle emploi signe l'AFDEF en émettant un avis favorable ou défavorable (courrier de refus) 3/ DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFPR rempli avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF A la complétude du dossier, traitement et répartition des différents feuillets AIS, AFDEF si besoin et DAFAF sur site
	DSO	
DE non en ARE Circuit AIS + RFPE + DAFAF	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète la prescription et indique que le document est délivré au titre de la « RFPE » en cochant la case correspondante. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS « acceptation par le demandeur d'emploi » – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – Le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire RFPE – Le conseiller en charge de l'AFPR, pré remplit le formulaire RFPE et remet ce dernier accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller en charge de l'AFPR le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives – Le directeur de site signe le dossier RFPE 3/ DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFPR remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF – Le site conserve le feuillet 3
	DSO	**Important : tout dossier incomplet sera retourné au site expéditeur.** Lorsque le dossier est complet (AIS, RFPE, DAFAF, justificatifs), le transmettre (sauf le feuillet 3 de la DAFAF conservé sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex

VAE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Objectif	Permettre à un demandeur d'emploi d'obtenir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification favorisant l'accès à des emplois identifiés au niveau territorial ou professionnel en finançant tout ou partie des frais générés par le processus de validation des acquis de l'expérience	
Prescripteur	Pôle emploi.	
Public visé	Tout demandeur d'emploi justifiant de 3 années d'expérience professionnelle ou de bénévolat en rapport avec la certification visée qui a reçu sa recevabilité	
Nature de l'aide	Financement de tout ou partie : – des frais de dossier et d'inscription – de la prestation d'accompagnement – des actions de validation (achat de matériel professionnel, frais de constitution de jury…) Les actions de formation prescrites en vue de l'obtention de la certification sont financées dans le cadre de l'AFC L'intervention de Pôle emploi dans ce champ se fait **en complémentarité** des acteurs régionaux dans le cadre de conventions régionales Pôle emploi/conseils régionaux. La convention est en cours de négociation. Attention : Ne pas faire de DAFAF pour la VAE, la DAFAF n'interviendra que dans le cas d'une validation partielle suivie d'une action de formation conventionné (donc après et en dehors du parcours VAE).	
Montant de l'aide	Coût moyen par bénéficiaire : 640 € Le niveau régional définit les barèmes de prise en charge des autres frais. **(A venir)** Le barème de prise en charge de l'accompagnement peut varier en fonction du niveau de certification visé. L'aide versée par Pôle emploi peut venir en cofinancement d'un autre financeur. Les barèmes d'aide à la VAE sont fixés par le directeur régional **(A venir)** Le montant de l'aide Pôle emploi à la VAE ne pourra être précisé auprès d'un demandeur d'emploi qu'après fixation de ces barèmes	
Délai de dépôt	À déposer à Pôle emploi au plus tard dans le mois qui suit le jour de la réunion du jury de validation	
Formulaire	Aide à la VAE	
Circuit Aide à la VAE	Site Pôle emploi	– Demander au DE s'il a reçu la recevabilité pour continuer son parcours VAE (notification qui valide les 3 ans d'activité et le diplôme correspondant à cette dernière) – Demander au DE si le ministère valideur lui a proposé un « passeport VAE » (financement conseil régional) le cas échéant l'informer de cette possibilité 1/ Formulaire Aide à la VAE – le conseiller remet le formulaire Aide à la VAE (pré-rempli) au DE afin qu'il puisse fournir les différents justificatifs (notification de recevabilité, les descriptifs correspondant à l'objet de la demande, les factures acquittées, la notification de rejet « passeport VAE » ou notification de prise en charge « passeport VAE » – les sommes indiquées sur le formulaire sont les sommes réellement engagées.
	DSO	Important **: tout dossier incomplet sera retourné au site expéditeur.** Lorsque le dossier est complet (Aide à la VAE, justificatifs), le transmettre à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex

AFAF
AIDE AUX FRAIS ASSOCIES A LA FORMATION – page 1/2

Objectif	Aide directe au DE pour les frais associés à la formation ou à la VAE (transport sous condition, restauration, hébergement) prescrite et financée par Pôle emploi
Prescripteur	Pôle emploi.
Public visé	Tout demandeur d'emploi engagé dans une action de formation conventionnée, une AFPR prescrite et financée par Pôle emploi (inscription dans le PPAE)
Nature et montant de l'aide	– Frais de transport : déclenchement de l'aide lorsque la formation se déroule à plus de 60km A/R du lieu de résidence du DE : 0,20 € /km – Frais de restauration : 6 € par jour de formation, quel que soit le kilométrage **ET** si aucun autre financeur ne prend en charge les frais de restauration. – Frais d'hébergement le cas échéant : déclenchement de l'aide lorsque la formation se déroule à plus de 60km A/R du lieu de résidence du DE : 30 € par nuitée Plafonds : 665 € par mois, 2500 € pour l'ensemble de la formation
Méthode de calcul	**Pour l'aide aux déplacements dans le cadre des frais associés à la formation** La formule de calcul inscrite dans les textes (article III/ chapitre 3/ Annexe de la Délibération n° 2008/04 du 19 décembre 2008 et point 2.1/chapitre 3/ fiche 5 de l'instruction relative à la mise en œuvre des aides et mesures du 23 décembre 2008) est modifiée comme suit : « L'aide est versée sur la base du nombre de kilomètres A/R au-delà de 60 km multiplié par 0,20 € multiplié par le nombre de journées de présence sur le lieu de formation. » Par exemple, **pour une formation se déroulant à 100 km AR du lieu de résidence du stagiaire pendant 20 jours, l'aide accordée est : (100 – 60) X 0,20 € X20 jours = 160 euros**
Délai de dépôt	La demande d'aide est formalisée sur un formulaire de demande d'aide aux frais associés à la formation (DAFAF) auprès du Pôle emploi du bénéficiaire **au plus tard dans le mois suivant le jour de l'entrée en formation** Le formulaire DAFAF est rempli et saisi, accompagné des éventuels justificatifs, **chaque fois** qu'un demandeur d'emploi est positionné sur une action de formation préalable au recrutement (AFPR) ou sur une action de formation conventionnée (AFC)
Formulaire	DAFAF

		DE en ARE	DE en RFPE
Circuit AFAF dans le cadre d'une action de formation préalable au recrutement (**AFPR**)	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AFPR – Le conseiller en charge de l'AFPR renseigne le formulaire sans le numéro de convention AFPR. – Le directeur de site signe l 'AFPR – Le site conserve le feuillet 1 2/ DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFPR, remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF – Le site conserve le feuillet 3	1/ Formulaire AFPR – Le conseiller en charge de l'AFPR renseigne le formulaire sans le numéro de convention AFPR. – Le directeur de site signe l 'AFPR – Le site conserve le feuillet 1 2/ Formulaire RFPE – Le conseiller en charge de l'AFPR, dans la mesure où la recevabilité de la demande est avérée, pré remplit le formulaire RFPE et remet ce dernier accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller en charge de l'AFPR le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives. – Le directeur de site signe le dossier RFPE 3 / DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFPR remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF – le site conserve le feuillet 3
	DSO	Lorsque le dossier est complet (AFPR ou AFPR/RFPE, DAFAF, justificatifs), le transmettre (sauf le feuillet 1 de l'AFPR et le feuillet 3 de la DAFAF conservés sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO se charge de l'envoi des différents feuillets au DE, à l'organisme de formation ainsi que celui de l'employeur accompagné du formulaire bilan.	

AFAF
AIDE AUX FRAIS ASSOCIES A LA FORMATION – page 2/2

		DE en ARE	DE en RFPE
Circuit AFAF dans le cadre d'une action de formation conventionnée Pôle emploi (**AFC**)	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète l'AIS et indique que le document est délivré au titre de l'AREF en cochant la case correspondante. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS «acceptation par le demandeur d'emploi» – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire AFDEF – Le conseiller prescripteur de l'AFC remplit le formulaire AFDEF – Le conseiller complète le document « argumentaire à compléter par le conseiller prescripteur » destiné à la prise de décision du directeur de site. – Le directeur de site signe l'AFDEF en émettant un avis favorable ou défavorable (courrier de refus) 3/ DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFC remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF A la complétude du dossier, traitement et répartition des différents feuillets AIS, AFDEF et DAFAF sur site	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète l'AIS et indique que le document est délivré au titre de la « RFPE » en cochant la case correspondante. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS « acceptation par le demandeur d'emploi » – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire RFPE – Le conseiller prescripteur de l'AFC pré remplit le formulaire RFPE et remet ce dernier accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives – Le directeur de site signe le RFPE 3/ DAFAF – Le conseiller prescripteur de l'AFC remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF – Le site conserve le feuillet 3
	DSO		**Important : tout dossier incomplet sera retourné au site expéditeur.** Lorsque le dossier est complet (AIS, RFPE, DAFAF, justificatifs), le transmettre (sauf le feuillet 3 de la DAFAF conservé sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO se charge de l'envoi des différents feuillets.

RFPE
REMUNERATION FORMATION POLE EMPLOI

Objectif	La rémunération **RFPE**, « Rémunération Formation Pôle emploi » est une rémunération versée aux demandeurs d'emploi qui ne sont pas éligibles à l'ARE le jour où ils entrent dans une formation conventionnée par Pôle emploi ou dans une action formation préalable au recrutement (AFPR ou AFC) La RFPE ne se substitue pas à la rémunération livre 9 pour les D.E. qui ne sont pas en ARE et qui entreraient dans une formation conventionnée par un autre dispositif (Etat ou région par exemple)	
Prescripteur	Pôle emploi.	
Public visé	– Demandeur d'emploi qui ne peut plus ou pas bénéficier, au jour de l'entrée en formation de l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Le conseiller s'assurera auprès du demandeur d'emploi de sa situation au regard de l'indemnisation (cf. formulaire de demande d'admission au bénéfice de la RFPE). – Demandeur d'emploi bénéficiaire de l'ASS, du RSA/RMI, de l'ATA (sauf les bénéficiaires ATA inscrits en catégorie 4°ASI – demandeurs d'asile) ou de l'Allocation Fin de Droits. Cas particulier : droit d'option pour les demandeurs d'emploi reconnus travailleurs handicapés bénéficiant de l'ARE au jour de leur entrée en stage.	
Public exclu	– Demandeur d'emploi en cours de droit ARE y compris s'il n'est pas indemnisé du fait de la non vérification d'une condition d'indemnisation. (cumul activité, maladie...) – Demandeur d'emploi titulaire d'un droit ouvert à l'ARE mais non indemnisé du fait d'une suppression définitive du revenu de remplacement – Demandeur d'emploi dont la demande d'allocation d'assurance est en cours d'instruction – Bénéficiaire d'un dispositif CRP ou CTP La RFPE n'a pas vocation à prendre le relais de l'AREF dès lors que le stagiaire a épuisé ses droits au titre de l'ARE	
Circuit RFPE dans le cadre d'une action de formation préalable au recrutement (**AFPR**)	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AFPR – Le conseiller en charge de l'AFPR, dans la mesure où la recevabilité de la demande est avérée, délivre le formulaire de demande d'admission à la rémunération formation Pôle emploi (RFPE) après une première vérification de l'éligibilité à la RFPE. Il renseigne le formulaire sans le numéro de convention AFPR. – Le directeur de site signe l 'AFPR – Le site conserve le feuillet 1 2 / Formulaire RFPE – Le conseiller prescripteur de l'AFPR pré remplit le formulaire RFPE et remet ce dernier accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives – Le directeur de site signe le RFPE 3/ DAFAF – Le conseiller en charge de l'AFPR, remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF – Le site conserve le feuillet 3
	DSO	**Important : tout dossier incomplet sera retourné au site expéditeur.** Lorsque le dossier est complet (AFPR, RFPE, DAFAF, justificatifs), le transmettre (sauf le feuillet 1 de l'AFPR et le feuillet 3 de la DAFAF conservés sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO se charge de l'envoi du feuillet au DE, à l'organisme de formation ainsi que celui de l'employeur accompagné du formulaire bilan
Circuit RFPE dans le cadre d'une action de formation conventionnée Pôle emploi (**AFC**)	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète l'AIS et indique que le document est délivré au titre de la « RFPE » en cochant la case correspondante. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS « acceptation par le demandeur d'emploi » – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – Le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire RFPE – Le conseiller prescripteur de l'AFC pré remplit le formulaire RFPE et remet ce dernier accompagné du courrier de demande de pièces justificatives RFPE (lui même rempli par le conseiller prescripteur) au DE. Le DE doit impérativement remettre au conseiller le dossier RFPE complet avec les pièces justificatives – Le directeur de site signe le RFPE 3/ DAFAF – Le conseiller prescripteur de l'AFC remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF
		Important : tout dossier incomplet sera retourné au site expéditeur. Lorsque le dossier est complet (AIS, RFPE, DAFAF, justificatifs), le transmettre (sauf le feuillet 3 de la DAFAF conservé sur site) à Direction Régionale Pôle Emploi / DSO 18, rue Linguet 51078 Reims cedex La DSO se charge de l'envoi des différents feuillets
Pièce(s) complémentaire(s)		Attestations de présence (de mars à août 2009)

AFDEF
ALLOCATION EN FAVEUR DES DEMANDEURS D'EMPLOI EN FORMATION
page1/2

	Le décret no 2009-458 du 22 avril 2009 instituant une allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation pour l'année 2009 a été publié au journal officiel du 24 avril dernier. La principale modification apportée au dispositif consiste en un changement de nom de l'allocation : l'allocation de fin de formation devient l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation. Les règles relatives à l'allocation de fin de formation et rappelées dans l'instruction PE/DG/CSP/2009 n° 86 du 4 mars dernier sont toutes applicables à l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation.	
Bénéficiaire	Allocataire ayant épuisé ses droits à l'AREF et achevant une action de formation visant une qualification reconnue au sens de l'article L. 6314-1 code du travail pour accéder à un emploi pour lequel sont identifiées des difficultés de recrutement. Les DE indemnisés par un employeur public n'ayant pas adhéré au RAC ni conclu de convention de gestion avec l'Unédic peuvent percevoir l'AFDEF (AFDEF versée par Pôle emploi au terme de la période d'indemnisation secteur public). 2 mois avant la date de fin de versement de l'ARE, l'employeur public informe l'allocataire de ses droits à l'AFDEF et envoie à Pôle emploi une demande expresse de versement de l'AFDEF, avec copie de l'AIS et de l'AES. Le DE concerné doit transmettre ses coordonnées bancaires à Pôle emploi.	
Formation éligible	Formation prescrite dans le PPAE : – Permettant au DE d'acquérir une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisibles à court ou moyen terme et doit être, aux termes de l'article L. 6314-1 code du travail : o soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L335-6 du code de l'éducation ; o soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ; o soit figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle. **ET (les 2 conditions sont cumulatives)** – Permettant au DE d'accéder à un emploi pour lequel sont identifiées des difficultés de recrutement. La liste des métiers éligibles est disponible dans OFAA', partie documentation ou dans Alice sur Liste des métiers en tension. La liste à prendre en compte est celle du lieu de formation.	
Attribution	La prescription du conseiller est matérialisée dans l'attestation d'inscription à un stage (AIS). La décision d'attribution ou de rejet est prise par le directeur du Pôle emploi. Ainsi que l'a confirmé la DGEFP, les actions de formation préalables au recrutement (AFPR) ne permettent pas l'attribution de l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation.	
Durée	la durée cumulée ARE (formation) et AFDEF est limitée à 3 ans. Au delà de cette durée, l'AFDEF ne sera pas versée	
Montant	Le montant journalier de l'AFDEF est égal au dernier montant journalier de l'ARE (formation).	
Circuit AFDEF dans le cadre d'une action de formation conventionnée Pôle emploi (**AFC**) ou action de formation non financée par Pôle emploi	Site Pôle emploi	1/ Formulaire AIS – Le conseiller complète l'AIS et indique que le document est délivré au titre de l'AREF en cochant la case correspondante. – Le DE renseigne le cadre de l'AIS « acceptation par le demandeur d'emploi » – L'organisme de formation complète l'attestation d'inscription à un stage de formation et la remet au demandeur d'emploi – Le directeur de site signe l'AIS 2/ Formulaire AFDEF – Le conseiller prescripteur de l'AFC remplit le formulaire AFDEF – Le conseiller complète le document « argumentaire à compléter par le conseiller prescripteur » destiné à la prise de décision du directeur de site. – Le directeur de site Pôle emploi signe l'AFDEF en émettant un avis favorable ou défavorable (courrier de refus) 3/ DAFAF uniquement dans le cadre de l'AFC – Le conseiller en charge de l'AIS remplit avec le DE la demande AFAF – Le directeur de site signe la DAFAF A la complétude du dossier, traitement et répartition des différents feuillets AIS, AFDEF, refus de demande d'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation si besoin et DAFAF sur site

AFDEF
ALLOCATION EN FAVEUR DES DEMANDEURS D'EMPLOI EN FORMATION
page2/2

Cumul avec une activité professionnelle	Réservé aux personnes exerçant une activité professionnelle réduite, compatible avec le suivi de leur action de formation. Les règles de cumul pour l'AFDEF sont identiques à celles prévues pour l'ARE.
Interruption de paiement	Les cas d'interruption du paiement sont identiques à ceux applicables à l'AREF.
Modalités de reprise des demandes antérieures	Les demandeurs d'emploi ayant déposé leur demande à compter du 1er janvier 2009 et jusqu'à la parution de l'instruction du 4 mars dernier peuvent se voir attribuer l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation (AFDEF) dès lors que l'action de formation suivie est éligible à cette allocation. Dans le système d'information, le champ relatif à la décision d'attribution de l'AFF est accessible à la saisie (oui/non) via la fonction de saisie d'une AIS (MA8K ou MA8A), y compris après l'entrée en formation. Dans Aladin, les demandeurs d'emploi en attente d'AFF peuvent être extraits à partir de l'attente AMA8F (attente ANPE AFF). Il convient ensuite d'interroger chaque dossier présent dans l'attente pour apprécier si le demandeur d'emploi remplit les conditions pour réactiver l'AFF et ainsi allouer l'allocation en faveur des demandeurs en formation.
Indus	Pôle emploi procède au recouvrement amiable en adressant une lettre au débiteur. Au terme d'un délai maximum de 12 mois, Pôle emploi informe le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle des sommes non recouvrées.
Régime social	Pendant la formation, l'allocataire bénéficie de la couverture assurance maladie, maternité, invalidité, vieillesse, décès et accident du travail. Pendant la période d'arrêt maladie, le bénéficiaire de l'AFDEF n'est pas indemnisé par Pôle emploi.
Recours administratifs et contentieux	– Le recours gracieux est porté devant le directeur du Pôle emploi, auteur de la décision. – Le recours hiérarchique est exercé auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision, soit le directeur régional. – Le recours contentieux est formé devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de deux mois suivant la notification de la décision.

PIE
PRIME INITIATIVE EMPLOI

Objectif	Vise à accompagner le développement des placements durables des personnes handicapées rencontrant des difficultés particulières d'insertion sociale et professionnelle.
Prescripteur	Pôle emploi, Cap emploi et missions locales.
Employeur	– Tout employeur affilié à l'UNEDIC, y compris les employeurs du secteur agricole et de la pêche maritime, à l'exception des particuliers employeurs. – Les associations, pour les embauches réalisées à compter du 1er janvier 2009 – Les groupements d'employeurs qui organisent des parcours d'insertion et de qualification. – Les entreprises adaptées, quel que soit leur statut, pour les personnes ne bénéficiant pas de l'aide au poste.
Public visé	Personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (article L5212-13), sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi à savoir : – A la recherche d'un emploi depuis au moins 12 mois (sont concernées les personnes handicapées inscrites ou non à Pôle emploi dès lors qu'elles sont déjà bénéficiaires de l'obligation d'emploi ; les 12 mois de recherche d'emploi sont entendus comme 12 mois d'inscription à Pôle emploi en continu ou 12 mois d'inactivité professionnelle en continu ; les périodes de formation sont considérées comme périodes d'inactivité professionnelle) – Ou âgée de 45 ans et plus, – Ou bénéficiaire d'un minima social (RSA/RMI, ASS, AAH, RSA, API) – Ou en situation de handicap particulièrement
Formation	La formation est prévue autant que de besoin.
Contrat de travail	CDD de 12 mois minimum ou CDI.
Durée de travail	Minimum : 16h hebdo ou 720 heures par an si la durée de travail est annualisé
Rémunération	Smic horaire ou clauses conventionnelles plus favorables.
Aides à l'employeur	▪ L'aide maximale est fixée à 6000 €. Elle est proratisée en 3 tranches, en fonction du temps de travail, sur la base de la durée conventionnelle de travail applicable dans l'entreprise : – Supérieure à 80% d'un temps plein : 6000 € – De 50 à 80% : 4500 € – Inférieur à 50% : 3000 € Pour les contrats prenant effet à partir du 01/01/2009, la PIE peut être majorée de 50% dans l'un ou l'autre (pas de cumul possible) des cas suivants – Embauche d'un TH de 45 ans ou – Embauche d'un 1er TH au sein d'un établissement de + de 20 salariés (attestant ne pas avoir occupé une personne handicapée en CDD/CDI ou contrat d'intérim depuis le 1er janvier de l'année en cours). Comme la PIE, ces majorations doivent être préconisées par le partenaire. Elles ne sont pas cumulables pour un même couple employeur et travailleur handicapé. Total PIE Majorée : – Supérieure à 80% d'un temps plein : ..9000 € – De 50 à 80% :.....6750 € – Inférieur à 50% : .....4500 € La PIE n'est pas cumulable avec les contrats aidés de l'Etat
Les contrats exclus	– Les contrats conclus entre une personne handicapée et un organisme d'insertion par l'économique, pour les postes d'insertion subventionnés par l'État, – Les contrats conclus par des entreprises adaptées pour les personnes bénéficiant de l'aide au poste, – Les contrats de travail temporaire, – Les contrats d'expatrié et tous les contrats conclus avec un employeur établi hors du territoire national, – Les contrats de VRP multicarte, Les contrats de rééducation en entreprise chez le même employeur. – Les contrats de rééducation en entreprise chez le même employeur.
Obligations de l'employeur	Ne pas avoir licencié pour motif économique dans les 6 mois précédents la date d'embauche. Ne pas résulter d'un licenciement d'un CDI. Ne pas avoir fait l'objet d'un procès verbal pour travail illégal. Ne pas être signataire d'un accord en faveur de l'emploi des handicapées agréé par l'état.
Instruction de l'aide	La demande de prime initiative emploi utilise le support de dossier de prime à l'insertion de l'AGEFIPH auquel est joint le formulaire spécifique, signé par l'employeur et le prescripteur. Le prescripteur appelle le 0811 37 38 39 (numéro à ne pas diffuser à l'externe) et communique les informations suivantes : – Le nom d'usage, le prénom et la date de naissance de la personne handicapée – Le n° de Siret, la taille, le code NAF et le département de l'entreprise – Le cas échéant que l'entreprise à 0 TH La date d'effet du contrat de travail, la nature du contrat, le critère déterminant la mise en place de la PIE, les actions de formation et le montant de l'aide Le dossier comportera les documents suivants : – Le dossier de demande de prime dûment complété et signé par l'entreprise et le bénéficiaire. – La copie du contrat de travail, – la copie du bulletin de salaire du premier mois de travail effectif, – la copie du justificatif du statut de personne handicapée, – la copie de l'avis médical d'aptitude à l'embauche (volet employeur), – Le formulaire PIE dûment complété et validé par le prescripteur. – un relevé d'identité bancaire du ou des demandeur(s). – le cas échéant, le formulaire de demande de majoration de la prime travailleur handicapé. – Pour les entreprises adaptées et les organismes d'insertion par l'activité économique : attestation de l'employeur indiquant que le salarié recruté ne bénéficie pas de l'aide au poste versé par l'état.

HANDI INSERT

Objectif	Pour les personnes handicapées demandeur d'emploi, faciliter l'insertion et la formation sur le poste, en adaptant les conditions de travail au handicap.
Prescripteur	Pôle emploi, Cap emploi.
Employeur	– Les entreprises et associations de moins de 20 salariés, – Les administrations et collectivités, déjà soumises à une obligation légale, ne sont pas éligibles.
Public visé	– Les travailleurs handicapés demandeurs d'emploi définis au titre de l'article L.5212-13 du code du travail, sans condition d'âge, de durée de chômage, ni de niveau d'études. – Les salariés, sortant d'un contrat de travail de type particulier (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation, ...) ou d'un contrat à durée déterminée court (CDD ou contrat intérimaire inférieurs à 3 mois) et intégrant un emploi durable.
Formation	La formation est prévue autant que de besoin. Possibilité d'élaborer, conjointement entre l'entreprise, le prescripteur et le travailleur handicapé, un plan de formation individualisé.
Contrat de travail	CDI ou CDD de 6 mois minimum.
Durée de travail	Temps plein ou temps partiel (16 heures minimum).
Rémunération	Smic horaire ou clauses conventionnelles plus favorables.
Aides à l'employeur	**Aide financée à l'entreprise par la région :** – 3 750 € pour les entreprises et 5 000 € pour les associations si CDD (de 6 mois minimum). – 5 000 € pour les entreprises et 10 000 € pour les associations si CDI **Aide complémentaire de l'AGEFIPH (possible) :** – **Un accompagnement tutoral individualisé** financé par l'AGEFIPH d'une durée moyenne de 40 heures, – **Un plan de formation individualisé** dans une limite de 200 h ou un accompagnement VAE, – l'AGEFIPH verse **la prime à l'employeur (1 600 €) et au salarié (900 €, ou 1800 € s'il s'agit d'un bénéficiaire de minima social)** en cas de signature d'un CDI ou d'un CDD supérieur ou égal à 12 mois. Deux primes maximum Handi Insert pourront être accordées aux employeurs éligibles pour les contrats aidés
Cumul	Il est possible d'associer cette prime à des contrats aidés pendant 4 à 12 mois, permettant : – une prise en charge à 100 % du salaire chargé (aide de l'Etat comprise) pour les associations, – une prise en charge à 80 % du salaire chargé (aide de l'Etat comprise) pour les entreprises
Versement de l'aide	La participation régionale est versée à l'employeur à terme échu de chaque mois sur présentation de la fiche de paye (ou tous les 3 mois pour les primes versées sur plus de 6 mois).
Obligations de l'employeur	– Pour être recevable, la demande devra passée en comité HANDI INSERT (instance d'octroi de la mesure) avant l'embauche. – En cas d'urgence, une demande de prime Handi Insert pourra faire l'objet d'une consultation par écrit
Instruction de l'aide	Le dossier devra comporter les pièces suivantes : – La demande d'aide à l'emploi de personnes handicapées, – Un CV, une attestation récente de la reconnaissance officielle du handicap, – Une attestation des mises à jour des organismes sociaux et fiscaux, – Un RIB (compte entreprise-compte professionnel)

PRIME A L'INSERTION
ET MAJORATION DE LA PRIME A L'INSERTION POUR LES BENEFICIAIRES DE MINIMA SOCIAUX

Objectif	Encourager les entreprises à recruter des personnes handicapées dans des emplois durables et, le cas échéant, favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées allocataires de minimas sociaux.
Initiateur	AGEFIPH
Bénéficiaire	Cette aide s'adresse aux personnes handicapées et aux employeurs (spécifique à chacun).
Public visé	Personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (article L5212-13)
Contrat de travail	Tous les contrats conclus avec un employeur relevant du droit privé, en milieu ordinaire de travail, d'une durée de 12 mois minimum.
Durée de travail	Minimum : 16h hebdo ou 720 heures par an si la durée de travail est annualisé
Aides à l'employeur	Une subvention forfaitaire de 1 600 € pour la signature d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 12 mois
Aide à la personne handicapée	– Une subvention forfaitaire de 900 € pour la signature d'un CDI ou d'un CDD d'au moins 12 mois – Ou une subvention forfaitaire de 1800 € (doublement de la prime) pour les personnes embauchées à compter du 1er janvier 2009 et bénéficiaires d'un minima social (RMI, RSA, AAH, ASS,…) au jour de leur embauche.
Obligations de l'employeur	Pour être recevable, la demande de subvention devra parvenir à l'Agefiph au plus tard 6 mois après la date d'embauche
Les contrats exclus	– Les contrats conclus entre une personne handicapée et un organisme d'insertion par l'activité économique, pour les postes d'insertion subventionnés par l'État, – Les contrats conclus par des entreprises adaptées pour les personnes bénéficiant de l'aide au poste, – Les contrats de travail temporaire, – Les contrats d'expatrié et tous les contrats conclus avec un employeur établi hors du territoire national, – Les contrats de VRP multicarte, Les contrats de rééducation en entreprise chez le même employeur. – Les contrats de rééducation en entreprise chez le même employeur.
Instruction de l'aide	Elle doit être déposée via le dossier de demande de prime à l'insertion commun à l'employeur et au salarié handicapé, dossier disponible sur le lien : dossier prime à l'insertion La demande de majoration Bénéficiaire d'un minima social s'effectue via le formulaire dédié : demande de majoration de la prime TH Il doit être complété et signé par le travailleur handicapé et joint au dossier de demande de prime, Le dossier de prime complété et signé, et le cas échéant, le formulaire seront adressés à : Agefiph Prime à l'insertion - CS 3313 - 41033 BLOIS cedex Il comportera les documents suivants : – La copie du contrat de travail, – la copie du bulletin de salaire du premier mois de travail effectif, – la copie du justificatif du statut de personne handicapée, – la copie de l'avis médical d'aptitude à l'embauche (volet employeur), – un relevé d'identité bancaire du ou des demandeur(s). – le cas échéant, le formulaire de demande de majoration de la prime travailleur handicapé. – Pour les entreprises adaptées et les organismes d'insertion par l'activité économique : attestation de l'employeur indiquant que le salarié recruté ne bénéficie pas de l'aide au poste versé par l'état.

PCD
PRIME AU CONTRAT DURABLE

Objectif	Encourager les entreprises et les associations à recruter des personnes handicapées en CDI
Initiateur	Cap emploi et Pôle emploi
Bénéficiaire	Cette aide s'adresse aux entreprises et aux associations
Public visé	Personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (article L5212-13)
Contrat de travail	Tous les CDI, en milieu ordinaire de travail, conclus avec un employeur relevant du droit privé à compter du 01/01/2009
Durée de travail	Minimum : 16h hebdo ou 720 heures par an si la durée de travail est annualisé
Rémunération	Smic horaire au minimum
Aides à l'employeur	Une subvention forfaitaire pour un CDI conclu à compter du 1er janvier 2009, à l'issue d'un ou de plusieurs CDD (ou contrat de travail temporaire, ou contrat d'apprentissage ou contrat de qualification), d'une durée minimale de 3 mois continus ou non au cours des 6 mois précédant l'embauche en CDI. L'aide maximale est fixée à 3000 €. En cas de travail à temps partiel, elle est modulée, en trois tranches, sur la base de la durée conventionnelle de travail applicable dans l'entreprise, selon que la durée de travail est : – Supérieure à 80% d'un temps plein : 3000 € – De 50 à 80% : 2250 € – Inférieur à 50% : 1500 € Cette prime peut être majorée de 50 % lorsque l'embauche en CDI concerne un travailleur handicapé Senior âgé de 45 ans et plus. La prime contrat durable est versée à l'employeur pour chaque nouvelle embauche en CDI d'un salarié handicapé et est **cumulable avec la prime à l'insertion**
Obligations de l'employeur	Pour être recevable, la demande de subvention devra parvenir à l'Agefiph au plus tard 6 mois après la date d'embauche.
Les contrats exclus	– Les contrats conclus entre une personne handicapée et un organisme d'insertion par l'activité économique, pour les postes d'insertion subventionnés par l'État, – Les contrats conclus par des entreprises adaptées pour les personnes bénéficiant de l'aide au poste, – Les contrats de travail temporaire, – Les contrats d'expatrié et tous les contrats conclus avec un employeur établi hors du territoire national, – Les contrats de VRP multicarte, – Les contrats de rééducation en entreprise chez le même employeur. – Lorsque l'embauche est la conséquence directe du licenciement d'un salarié en CDI comme dans le cadre du CIE.
Instruction de l'aide	La demande de Prime Contrat Durable et, le cas échéant de la majoration Senior, s'effectue via le dossier de demande de prime, accompagné du formulaire dédié, qui doivent être validés par un conseiller Cap Emploi ou Pôle emploi. Le dossier de prime et le formulaire seront envoyés à l'adresse mentionnée sur le dossier de prime Il comportera les documents suivants : – La copie du contrat de travail, – La copie du premier bulletin de salaire en CDI, – La copie du justificatif du statut de personne handicapée, – La copie de l'avis médical d'aptitude à l'embauche (volet employeur), – Le formulaire Prime Contrat Durable, – Un relevé d'identité bancaire du ou des demandeur(s).

LE FORFAIT FORMATION

Objectif	Cette aide s'adresse aux employeurs pour faciliter l'intégration des salariés handicapés en phase d'accès à l'emploi
Initiateur	Cap emploi et/ou Pôle emploi
Bénéficiaire	Cette aide s'adresse aux entreprises et aux associations
Public visé	Personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (article L5212-13)
Formation	La formation doit être dispensée par un organisme extérieur, éventuellement dans l'entreprise
Durée de la formation	Au moins 70 heures
Statut de la personne	Salarié de l'entreprise
Aides à l'employeur	Versement forfaitaire de 2 000 € en une seule échéance sur présentation de l'inscription en formation dans les 12 mois suivant l'embauche
Obligations de l'employeur	Avoir embauché une personne bénéficiaire de l'obligation d'emploi en CDI ou CDD d'au moins 12 mois
Instruction de l'aide	La demande doit être déposée avant le démarrage de la formation, auprès de la Délégation Régionale de l'Agefiph, via un dossier de demande de subvention. Pour établir votre dossier, vous pouvez vous faire aider par votre conseiller Cap Emploi ou Pôle emploi. **Il comportera les documents suivants :** – La copie du contrat de travail (CDI ou CDD d'au moins 12 mois, contrats aidés admis) et du plus récent bulletin de salaire, – La copie du justificatif du statut de personne handicapée, – Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention, – Le devis de formation ou tout autre document mentionnant l'organisme de formation, le salarié, les dates et la durée de la formation.

AATT
L'AIDE A AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Objectif	Favoriser le maintien dans l'emploi de salariés handicapés Seniors en situation d'aggravation de leur handicap ou d'altération de leur santé
Initiateur	CAP EMPLOI et /ou SAMETH
Bénéficiaire	– Cette aide s'adresse aux salariés reconnus travailleurs handicapés en CDI, – âgés d'au moins 55 ans le jour de la demande, – Ayant une ancienneté dans l'entreprise de 5 ans minimum, – Travaillant au minimum 80 % de la durée conventionnelle appliquée au sein de l'entreprise
Public visé	Personnes bénéficiaires de l'obligation d'emploi (article L5212-13)
Contrat de travail	Tous les CDI, en milieu ordinaire de travail, conclus avec un employeur relevant du droit privé à compter du 01/01/2009
Durée de travail	Minimum : 16h hebdo ou 720 heures par an si la durée de travail est annualisé
Rémunération	Smic horaire au minimum
Aides à l'employeur	Une subvention forfaitaire de 9 000 €/an sur 2 ans, destinée à faciliter une réduction du temps de travail d'au moins 20 % sans diminution de salaire. – 1ère échéance lors de la mise en place de l'aménagement du temps de travail, sur présentation de l'avenant au contrat de travail précisant la réduction du temps de travail, et du 1er bulletin de salaire justifiant le maintien du salaire antérieur, – 2ème échéance un an plus tard, sur présentation du bulletin de salaire du 12e mois suivant l'aménagement du temps de travail.
Obligations de l'employeur	Le dossier doit parvenir à l'Agefiph préalablement à la mise en place de l'aménagement du temps de travail.
Instruction de l'aide	Pour l'établir, vous pouvez vous faire aider par un conseiller SAMETH ou Cap Emploi de votre département dont vous trouverez les coordonnées sur le site de l'Agefiph. **Il comportera les documents suivants :** – Un avis du médecin du travail préconisant, en raison de la situation de santé, une réduction du temps de travail d'au moins 20 %, – La copie du contrat de travail et du plus récent bulletin de salaire avant aménagement, – La copie du justificatif du statut de personne handicapée, – Un relevé d'identité bancaire du destinataire de la subvention, – Un engagement de remboursement au prorata en cas de rupture du Contrat de Travail dans les 24 mois suivant l'aménagement du temps de travail.

PRIME FORFAITAIRE EXCEPTIONNELLE D'UN MONTANT DE 500 €	
Objectif	Cette prime d'Etat est instituée dans le cadre du Plan de relance de l'économie annoncé par le Président de la République pour les salariés perdant involontairement leur emploi, dès lors qu'ils ne peuvent avoir droit à l'allocation de retour à l'emploi (ARE).
Prescripteur	Pôle emploi
Bénéficiaires	Ce sont les salariés qui perdent involontairement leur emploi entre le 1er avril 2009 et le 31 mars 2010. Le texte ne prévoit pas de conditions d'âge particulières, ce sont donc les conditions d'âge prévues pour occuper un emploi salarié. Ils doivent, en outre, être aptes à exercer un emploi, et en situation régulière, leur permettant d'accéder au marché du travail. Il convient qu'ils résident sur le territoire national, à savoir le territoire métropolitain, dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer de Saint-Barthélemy et Saint-Martin et la collectivité territoriale de Saint-Pierre et Miquelon. **Les demandeurs n'ont pas d'obligation de s'inscrire comme demandeur d'emploi.**
Condition d'attribution	– **Ne pas avoir déjà perçu la prime :** La prime ne peut être versée qu'une seule fois – **Perte involontaire d'emploi :** La dernière fin de contrat de travail ne doit pas être une démission, toutefois, les démissions considérées comme légitimes au sens de l'assurance chômage ouvrent droit à la prime. – **Durée d'activité :** Le salarié doit avoir eu, au cours des 28 mois qui précèdent la date de sa perte involontaire d'emploi, une période d'activité salariée au moins égale à 305 heures et inférieure à la durée d'affiliation minimale au régime d'assurance chômage ouvrant droit au revenu de remplacement . C'est-à-dire 122 jours ou 610 heures de travail au cours des 28 mois précédant la fin du contrat de travail pour les salariés de moins de 50 ans, ou au cours des 36 mois pour les salariés de plus de 50 ans
Délais de demande	Le délai dans lequel doit être présentée la demande de paiement de la prime exceptionnelle est fixé à 6 mois, à compter du jour où l'intéressé remplit les conditions exigées pour prétendre au bénéfice de ladite prime.
Délais de prescription	L'action en paiement, qui doit être obligatoirement précédée du dépôt de la demande, se prescrit deux ans (prescription de droit commun) après la date de la demande
Cumul	– Les bénéficiaires allocations du Fonds de professionnalisation et de solidarité en faveur des artistes et techniciens du cinéma, de l'audiovisuel et du spectacle vivant (APS et AFD) – Les bénéficiaires des allocations de solidarité (Allocation Spécifique de Solidarité (ASS), Allocation temporaire d'Attente (ATA) et Allocation Equivalent Retraite (AER)) – Les bénéficiaires RMI et RSA – Les bénéficiaires d'une retraite
Non cumul	– Avec une activité professionnelle Le demandeur doit être au chômage total, il ne peut pas exercer d'activité professionnelle pour percevoir la prime. De même, il ne peut pas garder un lien juridique avec son entreprise. De ce fait, la prime ne peut être cumulée avec le dispositif Cessation d'Activité des Travailleurs Salariés (CATS), ainsi qu'avec le bénéfice des allocations de préretraite progressive. – *les bénéficiaires de l'allocation en faveur des demandeurs d'emploi en formation (AFDEF) et de la rémunération publique des stages (RPS)* – avec les allocations de chômage (admission ou d'une reprise). – les bénéficiaires des préretraites licenciement. – les bénéficiaires de la Convention de Reclassement Personnalisé (CRP) Contrat de Transition Professionnelle (CTP*)* Si l'étude du dossier fait apparaître un droit potentiel, la prime ne peut pas être versée Il n'est donc pas nécessaire que le demandeur s'inscrive comme demandeur d'emploi,. Il convient également de vérifier qu'il n'existe aucun droit chez un employeur en auto assurance (secteur public).
Nature de l'aide	De par sa nature exceptionnelle, cette prime est de 500 €. La prime suit le même régime fiscal que les allocations de solidarité (ASS, ATA, AER) : elle est à déclarer dans la rubrique "salaires" sur la déclaration de revenus. Elle n'est soumise ni aux cotisations de sécurité sociale ni à la CSG et la CRDS, le prélèvement de CSG portant sur un montant inférieur à celui du SMIC (article L. 136-2 III 1 du code de la sécurité sociale). Elle est incessible et insaisissable
Formulaire	Le formulaire est remis sur simple demande (accueil physique) ou envoyé (demande faite par téléphone ou par courrier). **Afin de garantir le délai de 6 mois entre la demande et la fin de contrat de travail, il est obligatoire de renseigner la date de demande du formulaire**

CUMULS ET SUCCESSIONS

Cumuls et successions possibles si le DE et les entreprises sont éligibles aux contrats et aux aides

	CI RMA	CA	CAE	CIE	CONTRAT DE PRO	CONTRAT D'APPRENTISSAGE	AFPR	TPE	AIDE FORFAITAIRE EMPLOYEUR	PIE	HANDI INSERT	PRIME D'INSERTION	PRIME CONTRAT DURABLE	FORFAIT FORMATION
CI RMA					C		S				C	C	C	C
CA							S				C	C	S	C
CIE							S				C	C	S	C
CAE							S				C	C	S	C
CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION	C						S	C	C				S	
CONTRAT D'APPRENTISSAGE													S	
AFPR	S	S	S	S	S			S		S	S	S	S	S
TPE					C		S			C	C	C	S	C
AIDE FORFAITAIRE EMPLOYEUR					C									
PIE							S	C				C	S	C
HANDI INSERT	C	C	C	C			S	C				C	S	C
PRIME D'INSERTION	C	C	C	C			S	C		C	C		S	C
PRIME CONTRAT DURABLE										S	S	S		C
FORFAIT FORMATION	C	C	C	C			S	C		C	C	C	C	

Cumul

Succession